

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Gmina Wojcieszów
ul. Pocztowa 1
59-550 Wojcieszów**

ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) na realizację zadania pn.:

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Wojcieszów oraz rachunków samorządowych jednostek organizacyjnych, tj. Urząd Miasta, Szkoła Podstawowa, Miejskie Przedszkole Publiczne, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Centrum Biblioteczno – Kulturalne.”

Zatwierdził:
Burmistrz Miasta Wojcieszów
(-) dr inż. Sławomir Maciejczyk

Wojcieszów, luty 2020 rok

Zamawiający

Gmina Wojcieszów

ul. Pocztowa 1

59 - 550 Wojcieszów

Tel. 75 – 751 22 30

www.wojcieszow.pl

e-mail miasto@wojcieszow.pl

Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), zwaną dalej „ustawą Pzp”, oraz przepisami wykonawczymi do niej, w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w art. 39 ustawy Pzp.

W prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający będzie stosował tzw. „procedurę odwróconą”, o której mowa w art.24 aa ustawy Pzp. Tym samym Zamawiający najpierw dokona oceny złożonych ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ I Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wybór banku prowadzącego bankową obsługę budżetu Gminy Wojcieszów oraz rachunków samorządowych jednostek organizacyjnych, tj. Urząd Miasta, Szkoła Podstawowa, Miejskie Przedszkole Publiczne, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Centrum Biblioteczno – Kulturalne.

2. Jednostki objęte obsługą bankową:

- 1) Urząd Miasta,
- 2) Szkoła Podstawowa,
- 3) Miejskie Przedszkole Publiczne,
- 4) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 5) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- 6) Centrum Biblioteczno – Kulturalne.

Liczba jednostek w następstwie zmian organizacyjnych, może ulec zmianie. W przypadku powołania nowych jednostek bądź wyodrębnienia nowych rachunków bankowych obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnie z SIWZ, ofertą Wykonawcy oraz zawartą umową bez konieczności jej zmiany.

3. Obsługa bankowa polegać będzie na:

- 1) otwarciu i prowadzeniu rachunku bieżącego budżetu, rachunków bieżących wymienionych wyżej jednostek budżetowych, rachunków pomocniczych, rachunków sum depozytowych i specjalnych w formie elektronicznej - w walucie polskiej, w Euro oraz innych walutach wymienialnych w razie zaistnienia takiej potrzeby, w szczególności:
 - a) możliwość otwierania rachunków podstawowych i pomocniczych,
 - b) możliwość otwierania dodatkowych rachunków walutowych,
 - c) likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek,
 - d) potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- 2) wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym:
 - a) przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych Zamawiającego oraz osób trzecich na rachunki bankowe gminy Wojcieszów oraz wszystkie rachunki jednostek organizacyjnych gminy Wojcieszów w siedzibie banku, oddziale, filii, agencji lub w punkcie kasowym prowadzonym przez bank na terenie miasta Wojcieszów,
 - b) realizacja wypłat gotówki według nominalów określonych każdorazowo przez posiadaczy poszczególnych rachunków, na podstawie czeków dostarczonych przez Zamawiającego i jego jednostki organizacyjne,
 - c) dokonywanie wypłat gotówki, na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego oraz jednostki organizacyjne w oparciu o imienne listy wypłat, a w tym w szczególności osobom korzystającym z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojcieszowie, w związku z realizacją świadczeń rodzinnych, wychowawczych, alimentacyjnych, opiekuńczych, zasiłków (stałych, okresowych, celowych, z tytułu dożywiania) oraz innych świadczeń z pomocy społecznej. Świadczenia, o których mowa powyżej wypłacane będą bezpośrednio do rąk świadczeniobiorców, po okazaniu przez te osoby jednego z następujących dokumentów tożsamości: dowodu osobistego, tymczasowego dowodu osobistego lub paszportu,
 - d) wskazane powyżej świadczenia, zasiłki mogą zostać wypłacone osobie upoważnionej na piśmie przez świadczeniobiorcę wskazanego na imiennej liście wypłat, po okazaniu jednego z dokumentów tożsamości wymienionego w lit. c oraz upoważnienia do odbioru tego świadczenia, zasiłku. Przez upoważnienie rozumie się pełnomocnictwo notarialne lub upoważnienie potwierdzone przez Miejski Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wojcieszowie,
 - e) możliwość wymiany gotówki na nominały o mniejszej wartości, zarówno na banknoty, jak i bilon,
- 3) uruchomienie masowych wpłat w systemie bankowości elektronicznej;
- 4) uruchomienie rachunków wirtualnych (identyfikacja masowych płatności) dla podatników opłat za odbiór odpadów komunalnych oraz innych należności Zamawiającego i jednostek organizacyjnych.
System powinien umożliwić wygenerowanie indywidualnych rachunków bankowych;
- 5) realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej, na następujących zasadach:
 - a) przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,
 - b) przelewy złożone w formie papierowej do godz. 14.00 powinny być zrealizowane w tym samym dniu;
- 6) elektroniczną obsługę rachunków bankowych umożliwiającą w szczególności:
 - a) jednoczesną pracę co najmniej 2 pracowników gminy oraz w każdej z jednostek wymienionych w ust. 1 (m.in. sporządzanie przelewów, edycja historii rachunków, sprawdzanie sald, logowanie do systemu),

- b) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym (na bieżąco) wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym, jego subkontach, na rachunkach pomocniczych i subkontach tych rachunków,
 - c) dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,
 - d) składanie poleceń przelewu ze wszystkich rachunków,
 - e) składanie poleceń tworzenia lokat terminowych,
 - f) łączenie dowolnej liczby pojedynczych przelewów bankowych w grupy (paczki) pozwalające na złożenie na nich akceptacji przez osoby upoważnione,
 - g) autoryzację sporządzanych przelewów przez minimum dwie osoby,
 - h) zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek bieżący Zamawiającego,
 - i) nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy,
 - j) dostęp do historii operacji wykonanych przelewów bankowych w trakcie obowiązywania umowy plus 1. rok,
 - k) dostęp do właściwego rachunku bankowego poprzez uszeregowanie w bazie prowadzonych rachunków wg ich nazwy i numerów,
 - l) dostęp do aktualnego salda na każdym rachunku bankowym na wybrany dzień,
 - ł) udostępnienie w systemie bankowości elektronicznej wyciągów bankowych z rachunków z ustalonym saldem i pełną informacją źródłową o dokonanych operacjach. Wyciągi w formie elektronicznej dostępne będą w systemie bankowości elektronicznej w następnym dniu roboczym po zaksięgowaniu obrotu, najpóźniej do godz. 8.00,
 - m) zapewnienie realizacji przelewów w dniu wskazanym do realizacji z opcją czekania na środki do ostatniej sesji bankowej w danym dniu,
 - n) zapewnienie innych usług związanych z obsługą systemem bankowości elektronicznej w tym m.in.: zainstalowanie, wdrożenie, szkolenie użytkowników systemu (pracowników), pomoc techniczną we wszystkich jednostkach objętych umową oraz umożliwienie integracji systemu bankowości elektronicznej z systemami finansowo-księgowymi funkcjonującymi w tych jednostkach,
 - o) system elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 7) umożliwienie wydania blankietów czekowych;
 - 8) wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku;
 - 9) lokowanie wolnych środków na negocjowanych lokatach terminowych;
 - 10) możliwość udzielenia, w każdym roku budżetowym, kredytu krótkoterminowego (každorazowo na wniosek Zamawiającego) w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Miejską w uchwale budżetowej. Kredyt w rachunku bieżącym powinien zostać postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego w następnym dniu po dniu podpisania umowy kredytowej. Zamawiający przed pierwszym uruchomieniem kredytu w każdym roku, zawiadamia bank o zamiarze skorzystania z niego co najmniej 14 dni wcześniej i dostarczy wymagane przez bank dokumenty. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:
 - a) zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco (bez kontrasygnaty skarbnika gminy) wraz z deklaracją wekslową (z kontrasygnatą skarbnika) bez innych dodatkowych warunków oraz dokumentów,

- b) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował automatyczne zmniejszenie salda kredytu,
 - c) uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat,
 - d) oprocentowanie kredytu w okresie kredytowania oparte będzie o zmienną stawkę bazową WIBOR 1M notowaną w ostatnim dniu roboczym miesiąca przed rozpoczęciem okresu kredytowania plus stała marża banku ustalona na podstawie złożonej oferty,
 - e) odsetki będą naliczane od kwoty faktycznego zadłużenia, Wykonawca nie będzie pobierać opłat i prowizji bankowych od zaangażowania kredytu tj. salda niewykorzystanej części kredytu,
 - f) odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane i pobierane będą co miesiąc, w ostatnim dniu każdego miesiąca z rachunku bieżącego Kredytobiorcy,
 - g) do celów przygotowania oferty przyjęto średnie prognozowane zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym na poziomie 700.000,00 PLN przez okres 50 dni w każdym roku obowiązywania umowy;
- 12) oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych:
- a) środki na rachunkach bankowych podlegające miesięcznej kapitalizacji oraz miesięcznemu okresowi odsetkowemu oprocentowane będą wg stawki WIBID 1M podanej w tabeli kursów obowiązującej w dniu rozpoczęcia okresu obrachunkowego korygowaną wskaźnikiem Wykonawcy,
 - b) skapitalizowane odsetki bankowe będą automatycznie przekazywane w rozliczeniu na koniec każdego miesiąca kalendarzowego bezpośrednio na rachunki bankowe, z których pochodzą kwoty podlegające kapitalizacji;
- 13) automatyczne lokowanie wolnych środków pieniężnych pozostających na koniec dnia. Naliczanie i kapitalizowanie odsetek od wolnych środków pieniężnych powinno następować co miesiąc ostatniego dnia miesiąca. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do lokowania wolnych środków pieniężnych w innych instytucjach finansowych;
- 14) Bank zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach tak jak dla gminy (z wyłączeniem możliwości zaciągnięcia kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym) z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych, utworzenia nowych jednostek organizacyjnych gminy, Wykonawca podpisze z nimi umowę na prowadzenie obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie zostaną zawarte w umowie z Zamawiającym;
- 15) ceny za poszczególne usługi objęte umową nie będą zmieniane w trakcie obowiązywania umowy i nie będą podlegały waloryzacji;

4. Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji od:

- 1) otwarcia lub zamknięcia rachunków pomocniczych,
- 2) zainstalowania w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wojcieszowie i jednostkach organizacyjnych Zamawiającego systemu bankowości elektronicznej, a także dostarczenia i korzystanie ze sprzętu, tokenów, serwisu oraz przeszkolenia pracowników,
- 3) pobierania wyciągów bankowych z systemu bankowości elektronicznej,
- 4) rozpatrzenia wniosku o udzieleniu kredytu w rachunku bankowym,
- 5) wystawienia referencji i opinii o prowadzonych rachunkach bankowych, stanie zadłużenia oraz innych zaświadczeń,
- 6) wydania blankietów czeków gotówkowych.

5. Pozostałe informacje:

1) Wykonawca winien złożyć **oświadczenie o treści**: „Posiada siedzibę, oddział, filię, agencję lub punkt kasowy na terenie miasta Wojcieszów w celu prowadzenia czynności kasowych, a w przypadku braku gwarantuje otwarcie oddziału, filii, agencji lub punktu kasowego w terminie jednego miesiąca od podpisania umowy i prowadzenia na koszt banku przez okres obowiązywania umowy,

2) w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji umowy, będzie on zobowiązany do prowadzenia obsługi bankowej budżetu gminy oraz jej jednostek organizacyjnych, na dotychczasowych warunkach, do czasu podpisania umowy z nowym Wykonawcą;

6. Zamawiający oświadcza, że:

- 1) nie posiada i nie posiadał zaległych zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
- 2) nie były i nie są prowadzone wobec niego postępowania egzekucyjne wszczynane na wnioski banków.

- 7. Kody CPV:** 66110000-4 – Usługi bankowe,
66112000-8 - Usługi depozytowe,
66113000-5 - Usługi udzielania kredytu.

ROZDZIAŁ II Termin wykonania zamówienia

Okres realizacji zamówienia od 01 marca 2020 r. do 29 lutego 2024 r.

ROZDZIAŁ III Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia. Dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w:

- 1) art. 24 ust. 1 pkt 12) – 23) ustawy Pzp;
- 2) art. 24 ust. 5 pkt 1), 2), 4) i 8) ustawy Pzp; wykluczeniu na tej podstawie podlega wykonawca:
 - a) w stosunku, do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne, lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe,
 - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, 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 stosownych środków dowodowych,
 - c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;

2. Ponadto o udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Wykonawca zobowiązany jest posiadać zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 2357) lub inny dokument, na podstawie którego prowadzona jest działalność bankowa w zakresie przedmiotu niniejszego zamówienia, zgodnie z przepisami prawa bankowego,

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

3) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

4) wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania:

1) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu, z powodów określonych w ust. 1 wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do siwz**,

2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, ww. oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu:

1) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w ust. 2 wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do siwz**,

2) W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jedno wspólne oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

5. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu wg formuły "spełnia – nie spełnia" na podstawie informacji zawartych w wymaganych dokumentach i oświadczeniach określonych w siwz. Oświadczenia i dokumenty oceniane będą pod względem ich aktualności i treści odnoszącej się do warunków udziału w postępowaniu i powinny potwierdzać spełnienie tych warunków.

Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

1) zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 2357) lub inny dokument, na podstawie którego prowadzona jest działalność bankowa w zakresie przedmiotu niniejszego zamówienia, zgodnie z przepisami prawa bankowego,

2) Dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie

wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.

3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

4) Wykonawca winien wykazać, czy zamówienie będzie realizowane przy współudziale podwykonawców.

6. Potencjał podmiotu trzeciego:

1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych;

2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;

3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;

4) Jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach, o których mowa w pkt 1), zamawiający wymaga od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w Rozdziale III ust. 3 pkt 1 siwz.

7. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:

1) **formularz oferty** zgodnie z Rozdziałem VII (załącznik nr 1 do siwz) ; W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

2) **odpowiednie pełnomocnictwa** złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

8. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, wykonawca składa oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do siwz**.

2) Ww. oświadczenie oraz ewentualne dowody wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

3) W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

4) Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

9. Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język:

1) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

- 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 7) Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 8) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 9) W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
- 10) Uwaga ! Na podstawie art. 24aa ustawy zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu.
- 11) Jeżeli wykonawca, o którym mowa w pkt 10, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

ROZDZIAŁ IV Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jest zobowiązany, zgodnie z Rozdziałem III siwz do złożenia wskazanych tam dokumentów, to zgodnie z § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.) zamiast dokumentów, o których mowa w § 5 pkt 4 ww. Rozporządzenia: składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce

zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 ww. Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu, o którym mowa w ust. 2, złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

ROZDZIAŁ V Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający informuje, iż Urząd Miasta w Wojcieszowie jest czynny w następujących dniach (roboczych)
 - w poniedziałek od 7:00 do 16:00
 - od wtorku do czwartku od 7:00 do 15:00
 - w piątki od 7:00 do 14:00
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu i poczty email**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 6) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 7) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 24b ust. 1 ustawy,
 - 8) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 9) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 10) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 11) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 12) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 13) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 14) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - 15) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 16) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Danuta Sikora tel. 75 75 12 333 w godzinach urzędowania Zamawiającego, fax (75) 75 12 280, adres email: miasto@wojcieszow.pl
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz 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 siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

ROZDZIAŁ VI Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ VII Forma oferty

1. Zamawiający informuje że, nie została dopuszczona możliwość składania ofert, dokumentów lub oświadczeń, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem III specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
3. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
4. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
7. Dokumenty lub oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
8. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem;
9. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
10. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
11. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
12. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
14. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
15. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
16. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

- 17. Ofertę wraz z załącznikami należy opakować w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią bez naruszenia opakowania i złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta w Wojcieszowie lub przesłać drogą pocztową na adres Urzędu Miasta w Wojcieszowie ul. Poczta 1, do dnia 14.02.2020 r. do godz. 9⁴⁵**
Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom.
- 18. Kopertę należy opisać: Oferta na obsługę bankową budżetu Gminy Wojcieszów i jej jednostek organizacyjnych". Nie otwierać przed dniem 14.02.2020 r. godz. 10⁰⁰.**

ROZDZIAŁ VIII Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

- 1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.**
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie która powinna mieć dopisek „zmiany”.
- 2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.**
- 3. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.**

ROZDZIAŁ IX Oferty wspólne

- 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 ust. 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**
- 3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..**
- 4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:**
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnego przedsiębiorstwa, takie jak np. : odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw wykluczenia, informacja w sprawie grupy kapitałowej, itp. – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty dotyczące ubezpieczeń, podatków i opłat powinien złożyć niezależnie ten podmiot.

- c) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz prac podobnych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust. 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ X Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta w Wojcieszowie, ul. Poczтовая 1, w sekretariacie, **w terminie do dnia 14.02.2020 r. do godz. 9⁴⁵**

2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 14.02.2020r. o godz. 10⁰⁰ w Urzędzie Miasta w Wojcieszowie, ul. Pocztowa 1, w Sali posiedzeń (I piętro pok. Nr 13).
5. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) wykonawców oraz ich adresów, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XII Sposób obliczenia ceny oferty

1. **Cena** za wykonanie zamówienia jest ceną ryczałtową i obejmuje wszystkie koszty niezbędne do całkowitego i efektywnego wykonania zamówienia, cenę oferty stanowi kwota brutto obsługi budżetu Gminy i jej jednostek organizacyjnych za okres od 01.03.2020 r. do 29.02.2024 r. podana w **załączniku Nr 1 (oferta)**.
2. Podana w ofercie cena jest stała i nie ulega zmianie w okresie realizacji umowy.
3. W celu zagwarantowania porównywalności ofert przedstawiona w formularzu ofertowym cena oferty zostanie wyliczona w oparciu o następujące założenia:
 - 1) Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego wg stawki WIBOR 1M z dnia 31.01.2020 r. w wysokości 1,63%, powiększonej/pomniejszonej o marżę banku wyrażoną w punktach procentowych w stosunku rocznym.
 - 2) Do wyliczenia ceny oferty należy przyjąć kalendarzową (rzeczywistą) liczbę dni w roku (tj. 365 dni, a w roku przestępnym 366 dni), kwartale, miesiącu.
 - 3) Zakładany poziom zadłużenia – 700.000,00 PLN przez 50 dni w każdym roku uwzględniając stawkę WIBOR 1M plus stała marża banku.
 - 4) Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych jest oprocentowaniem środków na rachunkach o kapitalizacji miesięcznej i miesięcznym okresie odsetkowym – kwota wyliczona dla zakładanego poziomu środków na rachunkach bankowych 500.000,00 PLN przez 300 dni w każdym roku objętym procedurą, uwzględniając stawkę WIBID 1M z dnia 31.01.2020 r. w wysokości 1,43% korygowaną wskaźnikiem Wykonawcy,
4. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów cyfrowo i słownie. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Wartości wszystkich cen w formularzu ofertowym należy podawać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku z zachowaniem zasady :
 - 1) jeżeli trzecia cyfra po przecinku będzie o wartości z przedziału (od 1 do 4) – należy zaokrąglić w dół np.: 0,824 = 0,82
 - 2) jeżeli trzecia cyfra po przecinku będzie o wartości z przedziału (od 5 do 9) – należy zaokrąglić w górę np.: 0,825 = 0,83

6. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XIII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Cena za wykonanie zamówienia jest ceną ryczałtową i obejmuje wszystkie koszty niezbędne do całkowitego i efektywnego wykonania zamówienia. Cenę ofertową Wykonawca podaje na formularzu ofertowym. Cena może być tylko jedna.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nawa kryterium, waga, sposób punktowania):

Kryteria oceny ofert:

- 1) Cena – koszty obsługi bankowej – Waga 70%
- 2) Oprocentowanie środków na rachunku – Waga 10%
- 3) Oprocentowanie kredytów – Waga 20%

NAZWA KRYTERIUM	JEDNOSTKA MIARY	WAGA KRYTERIUM (maż ilość pkt) - W
1. Cena – koszty obsługi bankowej	x	70
a) opłata za prowadzenie rachunku bieżącego	zł	10
b) opłata za prowadzenie rachunku pomocniczego	zł	10
c) opłata za przelew w systemie ELIXIR na rachunki w innych bankach	zł	7
d) opłata za przelew w systemie ELIXIR na rachunek w banku oferenta	zł	5
e) opłata za wpłaty gotówkowe na rachunek w banku oferenta	%	9
f) opłata za wypłaty z rachunku oferenta	%	9
g) opłata za operacje gotówkowe z wpływów bieżących	%	5
h) opłata za operacje przelewowe z wpływów bieżących	%	5

i) opłata za korzystanie z usługi IPPM Identyfikacji Przychodów Płatności Masowych – za każdy przelew	zł	10
2. Oprocentowanie środków na rachunku	x	10
a) oprocentowanie środków na rachunku oferenta	%	10
3. Oprocentowanie kredytów		20
a) marża banku dla kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym	%	20
RAZEM (max liczba pkt)	x	100

Stawki WIBOR i WIBID należy przyjąć obowiązujące na dzień 31.01.2020 r.

2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

Kryterium 1: Cena - koszty obsługi bankowej

$$K1 = \frac{1 + \text{najniższa oferowana opłata za koszty obsługi bankowej}}{1 + \text{opłata oferty badanej}} \times W$$

Kryterium 2: Oprocentowanie środków na rachunku

$$K2 = \frac{1 + \text{najkorzystniejsze oprocentowanie środków}}{1 + \text{oprocentowanie środków oferty badanej}} \times W$$

Kryterium 3: Oprocentowanie kredytów

$$K3 = \frac{1 + \text{najkorzystniejsze oprocentowanie kredytów}}{1 + \text{oprocentowanie kredytów oferty badanej}} \times W$$

gdzie:

W – (waga kryterium) maksymalna liczba punktów ustalonych kryteriów do oceny poszczególnych podpunktów w danym kryterium.

3. Wynik

1) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba

przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria K1+K2+K3), spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.

Wynik będzie traktowany jako wartość punktów oferty.

Ocena oferty będzie sumą uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach

2) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

3) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

4) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

5) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.

6) Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.

7) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy.

8) W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważni postępowanie.

9) O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

a) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wszelkie istotne dla stron postanowienia zawiera **załącznik nr 5 do SIWZ**. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy.

2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

3. Zamawiający zgodnie z art. 144 ust.1 pkt 1 ustawy PZP przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian w treści zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

1) zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie, za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności,

2) strona występująca o zmianę postanowień zawartej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności powodujących konieczność zmiany umowy,

3) wniosek o zmianę postanowień zawartej umowy musi być wyrażony na piśmie.

4. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XVI Klauzula RODO

Zamawiający informuje, że postanowienia niniejszego rozdziału dotyczą Wykonawców - osób fizycznych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Wojcieszów ul. Pocztowa 1 59-550 Wojcieszów.;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Wojcieszów jest Pan Sławomir Kozieł, kontakt: adres email: iod@wojcieszow.pl.*
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr FK.271.1.2020 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty wskazane w przepisach prawa, w tym osoby, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z

udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- prawo do usunięcia danych osobowych.

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej

30. Załączniki do SIWZ.

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - oświadczenie o braku podstaw wykluczenia,

Załącznik nr 3 - oświadczenie o spełniania warunków udziału, w postępowaniu

Załącznik nr 4 - oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 – istotne postanowienia umowy,

Załącznik nr 6 - Bilans z wykonania budżetu za 2018 r.

Załącznik nr 7 - opinia RIO – o projekcie uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej gminy miejskiej Wojcieszów,

Załącznik nr 8 - Opinia RIO – o możliwości sfinansowania deficytu budżetu na 2020 r.

Załącznik nr 9 - Opinia RIO – o przedłożonym przez Burmistrza Miasta Wojcieszów projekcie budżetu gminy miejskiej Wojcieszów na 2020 rok,

Załącznik nr 10 - Sprawozdanie Rb-27S za IV kw 2018

Załącznik nr 11 - Sprawozdanie Rb-28S za IV kw 2018

Załącznik nr 12 - Sprawozdanie Rb-N za IVkw 2018

Załącznik nr 13 - Sprawozdanie Rb-NDS za IV kw 2018

Załącznik nr 14 - Sprawozdanie Rb-Z za IV kw 2018

Załącznik nr 15 - Sprawozdanie Rb-27S za III kw 2019

Załącznik nr 16 - Sprawozdanie Rb-28S za III kw 2019

Załącznik nr 17 - Sprawozdanie Rb-N za III kw 2019

Załącznik nr 18 - Sprawozdanie Rb-NDS za III kw 2019

Załącznik nr 19 - Sprawozdanie Rb-Z za III kw 2019

Załącznik nr 20 - Uchwała budżetowa Gminy Wojcieszów na rok 2020, Uchwała Nr X.64.2019 z 18.12.2019 r.

Załącznik nr 21 - WPF na 2020 rok Uchwała Nr X.65.2019 z 18.12.2019 r.