



Gmina Miasta Sanoka

38-500 Sanok, Rynek 1

Znak sprawy: BZP.271.9.2019

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania:

„Obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Sanoka”

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) zawiera poniżej wymienione rozdziały:

Rozdział I. Instrukcja dla Wykonawców z Formularzem Oferty i załącznikami.

Rozdział II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Rozdział III. Wzór Umowy.

Sanok, dnia: 15.07.2019 r.

Zatwierdzam:

Burmistrz Miasta Sanoka

Tomasz Matuszewski

Termin składania ofert:	06.08.2019 r. godz. 10.00
Termin wniesienia wadium:	06.08.2019 r. godz. 10.00
Termin otwarcia ofert:	06.08.2019 r. godz. 10.30

I. Instrukcja dla Wykonawców z Formularzem Oferty i załącznikami.

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Gmina Miasta Sanoka
ul. Rynek 1
38-500 Sanok
tel. 0-13 46 52833, fax 0-13 46 30890,
e-mail: zamowienia.publiczne@um.sanok.pl
REGON 370440710; NIP 687-17-87-673

2. Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Sanoka i jej jednostek budżetowych w zakresie prowadzenia:

- 1 rachunku bieżącego i 38 rachunków pomocniczych dla Miasta Sanoka,
- 16 rachunków podstawowych i 56 rachunków pomocniczych jednostek budżetowych,

Przedmiot zamówienia w szczególności obejmuje:

- 3.1. Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunku bieżącego, podstawowych i pomocniczych dla Miasta Sanoka oraz jednostek budżetowych, w tym:
 - 3.1.1. możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych, rachunków wirtualnych do obsługi beneficjentów płatności masowych (np. opłaty za gospodarowania odpadami, podatki lokalne) oraz dodatkowych rachunków walutowych w trakcie związania zamówieniem na warunkach określonych w ofercie,
 - 3.1.2. możliwość otwierania dodatkowych rachunków walutowych,
 - 3.1.3. likwidacja rachunków bankowych na pisemny wniosek,
 - 3.1.4. potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych
- 3.2. Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej na następujących zasadach:
 - 3.2.1. przelewy dokonywane przy pomocy bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,
 - 3.2.2. realizowanie przelewów w formie papierowej w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym do dyspozycji jako data do realizacji,
 - 3.2.3. przelewy w formie elektronicznej powinny być realizowane w tym samym dniu. W przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej przelewy złożone w formie papierowej do godz. 13:30 powinny zostać zrealizowane w tym samym dniu.

3.3. Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych, w tym:

- 3.3.1. zainstalowanie systemów bankowości elektronicznej,
- 3.3.2. serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie,
- 3.3.3. przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłaszanych potrzeb.

System bankowości elektronicznej powinien zapewnić co najmniej:

- dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,
- dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
- możliwość dokonywania przelewów bankowych,
- generowanie (wydruk) wyciągów bankowych,
- pełną informację o dacie i godzinie operacji,
- możliwość dokonywania operacji równocześnie tj. w tym samym czasie z różnych rachunków bankowych,
- przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
- nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy na podstawie pisemnej dyspozycji.

3.4. Sporządzanie wyciągów bankowych w wersji papierowej z potwierdzeniem operacji bankowych dla każdego rachunku bankowego.

Wyciągi muszą być sporządzane za dni, w których na rachunku bankowym wystąpiły obroty oraz udostępnić je w formie elektronicznej (poprzez system elektronicznej bankowości) w następnym dniu roboczym po dokonaniu operacji.

Wyciągi powinny:

- zawierać pełną nazwę rachunku, numer rachunku, walutę rachunku i nazwę posiadacza rachunku,
- zawierać informację o wszystkich operacjach pieniężnych uznających i obciążających rachunek z dyspozycji właściciela konta lub dyspozycji różnych kontrahentów, księgowania odsetek i prowizji, a także informację o saldzie początkowym i końcowym rachunku,
- zapewnić możliwość identyfikacji źródeł przychodów poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahenta w opisie płatności) daty obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłat, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem.

3.5. Możliwość lokowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bieżącym budżetu Miasta na lokatach automatycznych (Overnight i weekendowych), pod warunkiem uruchomienia tej opcji przez Zamawiającego, automatycznie tj. bez dodatkowych formalności na koniec dnia. Powrót środków z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego nie później niż do godz. 8:00 i będzie to pierwsza operacja na rachunku bankowym. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie jak i rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek

Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBID ON i współczynnika określonego w ofercie. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy.

- 3.6. Możliwość lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych 7-dniowych, 14-dniowych i 31-dniowych, pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego na pisemny wniosek. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienia jak i rezygnacja z tej opcji będzie odbywała się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBID 1M ustalana z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc za który będzie naliczane oprocentowanie i współczynnika określonego w złożonej ofercie. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy.
- 3.7. Wykonawca (bank) nie będzie pobierał opłat i prowizji za:
 - 3.7.1. zaświadczenia i opinie bankowe wystawiane dla Zamawiającego,
 - 3.7.2. wydawanie i użytkowanie kart płatniczych,
 - 3.7.3. złożone depozyty,
 - 3.7.4. szkolenia w zakresie bankowości elektronicznej,
 - 3.7.5. serwis obsługi rachunków typu Home Banking,
 - 3.7.6. przelewy dokonywane wewnątrz banku Wykonawcy,
 - 3.7.7. wyciągi bankowe w formie papierowej i elektronicznej.
- 3.8. Od dnia rozpoczęcia realizacji umowy na obsługę bankową Wykonawca musi posiadać oddział, placówkę, filię lub przedstawicielstwo na terenie Miasta Sanoka umożliwiające w szczególności przyjmowanie wpłat, dokonywanie wypłat i przyjmowanie przelewów w odległości 500 metrów w linii prostej od siedziby Zamawiającego.
- 3.9. Od dnia rozpoczęcia realizacji umowy na obsługę bankową Wykonawca musi posiadać w granicach administracyjnych miasta Sanoka 1 własnego bankomatu.
- 3.10. Zaciągnięcie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym w kwocie 5.000.000 zł. (wysokość określona corocznie w uchwale budżetowej) z przeznaczeniem na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego. Od uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym dodatkowo punktowane będzie brak prowizji z tytułu udzielenia kredytu (przygotowawcza) oraz brak innych opłaty np. prowizja od kwoty niewykorzystanego kredytu. Kredyt oprocentowany wg zmiennej stawki procentowej równej zmiennej stawce WIBOR dla okresu 1-miesięcznego, powiększonej o marżę zaoferowaną przez Wykonawcę.

3.11. **Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych**

3.12. Kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla przedmiotowego zadania: 66110000-4, 661133000-5

4. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia:
29.08.2019 r. do dnia 28.08.2021 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu:

- 5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie przedmiotowego zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej (określone szczegółowo w pkt 5.4).
- 5.2. Wykonawca ubiegający się o udzielenie przedmiotowego zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej (określone szczegółowo w pkt 5.5).
- 5.3. 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. Wykonawca, który polega na zdolnościach 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. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia.

UWAGA:

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej, podmiotu udostępniającego zasoby, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający zażąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną.
- 5.4. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy którzy w zakresie warunku określonego w pkt 5.1 wykazą:
- że posiadają Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. 1997 Nr 140 poz. 939 z późn. zm.), wydane przez właściwy organ, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe. W przypadku zagranicznych instytucji finansowych w rozumieniu ustawy Prawo bankowe, w miejsce ww. zezwolenia należy

przedstawić odpowiednie zezwolenie udzielone przez właściwe władze nadzorcze państwa macierzystego instytucji finansowej, potwierdzające prawo do prowadzenia działalności bankowej oraz zawiadomienie, złożone przez właściwe władze nadzorcze państwa macierzystego instytucji kredytowej w Komisji Nadzoru Finansowego, o zamiarze prowadzenia działalności przez instytucję finansową na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej poprzez oddział lub w ramach działalności transgranicznej.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokument winien złożyć każdy z Wykonawców lub ten z Wykonawców, który będzie wykonywał czynności objęte ww. zezwoleniem.

5.5. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy w zakresie warunku określonego w pkt 5.2 wykażą:

- 1 usługę polegającą na obsłudze budżetu Gminy zamieszkałej przez min. 20 000 mieszkańców przez okres jednego roku.

5.6. Oferty Wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.

5.7. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Razem z ofertą:

5.7.1. oświadczenie wstępne o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do SIWZ – na zasadach określonych w sekcji 7 SIWZ.

Na wezwanie zamawiającego skierowane do wykonawcy po dokonanej analizie i badaniu ofert (tylko wykonawca, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza art. 24 aa Ustawy Pzp):

5.7.2. koncesja zezwolenie, licencja lub dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania

5.7.3. wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem

terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

- 5.8. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w sekcji 5.7.1 lub dokumentów, o których mowa w sekcji 5.7.2 - 5.7.3, lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.9. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia dokumentów wskazanych w sekcji 5.7.2 – 5.7.4 na wezwanie zamawiającego, jeżeli zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570). **W tym celu zaleca się, aby wykonawca na wezwanie zamawiającego przesłane w trybie art. 26 ust. 2 ustawy zamiast złożyć wymagane dokumenty wskazał, w jakim konkretnie postępowaniu złożył dokumenty będące w posiadaniu zamawiającego lub w jaki sposób są one dostępne dla zamawiającego - w celu umożliwienia ich identyfikacji.**
- 5.10. Dokumenty wskazane w sekcji 5.7.1 – 5.7.3 powinny być aktualne na dzień ich złożenia.
- 5.11. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5.12. Oświadczenie wskazane w sekcji 5.7.1 składa się w formie oryginału.
- 5.13. Dokumenty wskazane w sekcji 5.7.2 – 5.7.3 składa się w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- 5.14. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków określonych w pkt.5, zostaną wykluczeni z postępowania.
- 5.15. 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, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

6. Przesłanki wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu

6.1. Obligatoryjne przesłanki wykluczenia:

Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w przypadku wystąpienia przesłanek wskazanych w art. 24 ust. 1. ustawy Prawo zamówień publicznych.

6.2. Fakultatywne przesłanki wykluczenia przewidziane w niniejszym postępowaniu:

Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie **art. 24 ust. 5 pkt. 8 ustawy Pzp.**

6.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania wykonawcy są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Razem z ofertą:

6.3.1. Oświadczenie wstępne o braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do SIWZ

Na wezwanie zamawiającego skierowane do wykonawcy po dokonanej analizie i badaniu ofert (tylko wykonawca, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza art. 24 aa Ustawy Pzp):

6.3.2. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

6.3.3. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w sekcji 6.3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu 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.

- 6.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty wymagane w pkt 6.3. winny być złożone przez każdego z wykonawców.
- 6.5. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w sekcji 6.3, lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 6.6. Dokumenty wskazane w sekcji 6.3. powinny być aktualne na dzień ich złożenia.
- 6.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.8. Oświadczenie wskazane w sekcji 6.3. składa się w formie oryginału.
- 6.9. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia zostaną wykluczeni z postępowania.
- 6.10. 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, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

Dokumenty dotyczące grup kapitałowych (art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP).

- 6.11. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy), samodzielnie (bez odrębnego wezwania ze strony zamawiającego) przekaze zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej z innymi wykonawcami składającymi oferty w danym postępowaniu (o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 PZP) – wg załącznika do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6.12. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w sekcji 6.11, lub oświadczenie jest niekompletne, zawiera błędy lub budzi wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do jego złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7. Oświadczenie wstępne wykonawcy

- 7.1. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie wstępne potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.
- 7.2. Do oferty i oświadczenia wstępnego nie należy dołączać dokumentów wskazanych w sekcjach 5.7.2- 5.7.3 oraz sekcji 6.3. Dokumenty te składa się na wezwanie zamawiającego na zasadach określonych w przepisach art. 26 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 7.3. Wzór oświadczenia wstępnego stanowi załącznik nr 3 i 4 do SIWZ.
- 7.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie wstępne składa każdy wykonawca.
- 7.5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu wstępnym.
- 7.6. Zamawiający nie żąda, aby wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszczał informacje o podwykonawcach w oświadczeniu wstępnym.

8. Informacje o sposobie porozumienia się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania Oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

- 8.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219). Z zastrzeżeniem, że jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych innych ustaw lub rozporządzeń wykonawczych wymagają szczególnej formy dla danego dokumentu, wykonawca musi zastosować tą formę. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 8.2. Oferty należy składać pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 8.3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:
 - za pomocą faksu na nr: **013 46 30 890**,
 - drogą elektroniczną e-mail: zamowienia.publiczne@um.sanok.pl,
 - pisemnie na adres: **Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok.**

- 8.4. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 8.5. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 8.6. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest w zakresie merytorycznym:
Krzysztof Capik, tel.: 13 46 30 890,
proceduralnym:
Adam Kasprzak, tel.: 13 46 52 864
- 8.7. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia a także wszystkie inne niezbędne dokumenty: <http://bip.um.sanok.pl/>

9. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

10. Termin związania ofertą

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

11. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 11.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 11.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 11.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego.

UWAGA:

- 11.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
- 11.5.1. Oświadczenia i dokumenty wymagane w sekcji 5-7 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 11.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 1) – w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną. W cenę oferty należy w kalkulować wszystkie koszty związane z prawidłowym wykonaniem umowy.

- 11.5.3. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
- 11.5.4. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 11.5.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 11.6. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 11.5.3 i 11.5.4 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2291).
- 11.7. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 11.8. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.
- 11.9. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazywać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 11.10. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone: nazwa (firmy), adres Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Gmina Miasta Sanoka
ul. Rynek 1, 38-500 Sanok
OFERTA PRZETARGOWA na:
Wykonanie właściwych prac w ramach zadania pn. „Obsługa bankowa
budżetu Gminy Miasta Sanoka”
„Nie otwierać przed dniem 6 sierpnia 2019 r. godz. 10.30”

- 11.11. Konsekwencje nieprawidłowego zaadresowania oferty będą obciążały wykonawcę (w tym konsekwencje zapoznania się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert w sytuacji, gdy na skutek braku oznaczenia koperty zostanie ona

rozpieczętowana i pracownicy zamawiającego zapoznają się z jej treścią nie wiedząc o tym, że jest to oferta złożona w postępowaniu przetargowym).

- 11.12. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 12.1. Oferty należy składać w: Urzędzie Miasta w Sanoku, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok Biuro Obsługi Klienta Pokój nr 1 w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), osobiście, lub za pośrednictwem pośłańca.
- 12.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia: **6 sierpnia 2019 r.** do godz. 10.00 na adres wskazany powyżej. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 12.3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj: Urzędzie Miasta w Sanoku, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok, w pokoju nr 33, w dniu **6 sierpnia 2019 r.** o godz. 10.30

13. Opis sposobu obliczania ceny

- 13.1. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia.
- 13.2. Kalkulacje ceny oferty, należy sporządzić w oparciu o OPZ – określony w SIWZ.
- 13.3. W cenie oferty musi być uwzględniony podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13.4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), nie dopuszcza się walut obcych.
- 13.5. Niedopuszczalne jest wyszczególnianie w ofercie dodatkowych elementów kosztowych.

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

- 14.1. Kryteriami oceny ofert są:

kryterium	waga kryterium
• koszty bankowe – wartość (poz. Nr 13 Załącznika Nr 2)	60%
• odsetki od środków na rachunkach bankowych – wartość (poz. Nr 20 Załącznika Nr 2)	20%

• koszt kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym (poz. Nr 21 Załącznika Nr 2)	15%
• brak prowizji z tytułu udzielenia kredytu i od kwoty niewykorzystanego limitu kredytu (poz. Nr 24 Załącznik Nr 2)	5 %

Liczbę punktów, jaką uzyskala badana oferta obliczamy wg wzoru:

w kategorii „koszty bankowe”

$$K = (K_{min}/K_{bad}) * 60$$

gdzie:

K- liczba punktów w kategorii koszty bankowe,

K_{min} – najniższa oferowana wartość z tytułu kosztów bankowych,

K_{bad} – oferowana wartość kosztów oferty badanej.

w kategorii „odsetki od środków na rachunkach bankowych”

$$C = (C_{bad}/C_{max}) * 20$$

gdzie:

C- liczba punktów w kategorii odsetki

C_{bad} – oferowana wartość odsetek oferty badanej

C_{max} – najwyższa oferowana wartość z tytułu odsetek

w kategorii „koszt kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym”

$$O = (O_{min}/O_{bad}) * 15$$

gdzie:

O – liczba punktów w kategorii koszt kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym

O_{min} – oferta z najniższym kosztem kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym

O_{bad} – oferta badana kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym

w kategorii „brak prowizji z tytułu udzielenia kredytu i prowizji od kwoty niewykorzystanego limitu kredytu”

$$P = (P_{min}/P_{bad}) * 5$$

gdzie:

P – liczba punktów w kategorii kosztów prowizji z tytułu udzielenia kredytu i prowizji od kwoty niewykorzystanego limitu kredytu

P_{min} – oferta z najniższymi kosztami prowizji od udzielenia kredytu i prowizji od kwoty niewykorzystanego limitu kredytu

P_{bad} – oferta badana z kosztami prowizji od udzielenia kredytu i prowizji od kwoty niewykorzystanego limitu kredytu.

14.2. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta z najwyższą sumą punktów z trzech kategorii przedstawionych powyżej, tj. K+C+O+P

15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

15.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest sporządzić projekt umowy zgodny ze specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, oraz podpisać ją w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15.2. W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

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

17.1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do zawarcia umowy, zgodnej ze specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą

17.2. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy miejsce i termin zawarcia umowy.

17.3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy PZP w terminie nie krótszym niż:

- a) 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem, lub drogą elektroniczną, albo
- b) 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty w inny sposób.

17.4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 17.3 jeżeli:

- a) .. w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę,
- b) w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze

17.5. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:

- 1) *Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy*

w zakresie wynagrodzenia Wykonawcy wynagrodzenie wykonawcy określone w następujących przypadkach:

- zmiana stawki urzędowej podatku VAT.
- 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,
- zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany o których mowa w tiret pierwszy – trzeci, będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
W przypadku, o którym mowa w tiret drugi i trzeci, Wykonawca obowiązany jest przedłożyć zamawiającemu na piśmie szczegółową analizę porównawczą kosztów (przed i po nowelizacji) stanowiącą wykaz poniesionych wydatków w związku ze zmianą ww. przepisów z powołaniem się na stosowne przepisy, z których wynikają w/w zmiany, a także przedłożyć konieczne dokumenty (w tym oświadczenia dla celów podatkowych i ZUS) Wykonawcy.

Zmiana wynagrodzenia wykonawcy, o których mowa w niniejszym paragrafie następuje po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.

- 2) Strona występująca o zmianę postanowień zawartej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1. Wniosek o zmianę postanowień zawartej umowy musi być wyrażony na piśmie.
- 3) Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie, za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.

18. Pozostałe informacje

- 18.1. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
- 18.2. Zamawiający nie zawiera umowy ramowej.
- 18.3. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp.
- 18.4. Zamawiający nie przewiduje ofert wariantowych.
- 18.5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
- 18.6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 18.7. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób na umowę o pracę, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania na umowę oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym integralną część SIWZ.
- 18.8. Zamawiający nie zastrzega samodzielnego wykonania kluczowych części zamówienia.
- 18.9. Zamawiający nie przewiduje wypłaty zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

19.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

19.2. Odwołanie.

19.2.1. Odwołanie przysługuje wobec czynności:

- określenia warunków udziału w postępowaniu
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego;
- opisu przedmiotu zamówienia;
- wyboru najkorzystniejszej oferty

19.2.2. Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania

19.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

19.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy PZP zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

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

19.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 19.2.4 i 19.2.5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

19.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 19.2.

19.4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

19.4.1. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

19.4.2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego

w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 1481) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

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

19.4.4. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

20. Ochrona danych osobowych

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*”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu;
- 2) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO* w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn: **„Obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Sanoka”** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 3) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- 4) dane osobowe Wykonawcy 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;
- 5) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go 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;
- 6) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 *RODO*;
- 7) Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 *RODO* prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 *RODO* prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;

- 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 Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) Wykonawcy nie przysługuje:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.



Gmina Miasta Sanoka

38-500 Sanok, Rynek 1

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTY

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, e:mail, w zależności
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

**Gmina Miasta Sanoka
Rynek 1, 38-500 Sanok**

Nawiązując do ogłoszonego przetargu w postępowaniu: pn: Obsługę bankowa budżetu Gminy Miasta Sanoka

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie objętym specyfikacją istotnych warunków zamówienia w następujący sposób:

- koszty bankowe - wartość (poz. 13 Załącznika Nr 2) PLN
- odsetki bankowe – wartość (poz. 20 Załącznika Nr 2) PLN
- koszt kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym – wartość (poz. 21 Załącznika Nr 2) PLN
- koszt prowizji od udzielenia kredytu i niewykorzystania limitu kredytu – wartość (poz. 24 Załącznika Nr 2) PLN

zgodnie z wypełnionym „Formularzem cenowym” stanowiącym Załącznik Nr 2 SIWZ

1. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia zrealizujemy w okresie od 29.08.2019 r. do dnia 28.08.2022 r.
2. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ – 30 dni,
3. Podana w ofercie cena nie będzie podlegać zmianie.
4. Niniejsza oferta wraz załącznikami zawiera kolejno ponumerowanych kartek.
5. Wykonawca składający ofertę w postępowaniu jest:

mikroprzedsiębiorstwem

małym przedsiębiorstwem

średnim przedsiębiorstwem

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

6. Wykonawca informuje, że (zaznaczyć właściwe):

- ☐ wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- ☐ wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów lub usług:
..... których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do



Gmina Miasta Sanoka

38-500 Sanok, Rynek 1

jego powstania. Wartość towaru lub usług powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to:.....zł netto

Uwaga! W przypadku, gdy Wykonawca nie zaznaczy żadnego z wariantów zamawiający przyjmie, że wybór oferty nie będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego po stronie zamawiającego.

(do oferty należy dołączyć kosztorys ofertowy uproszczony sporządzony na podstawie dostarczonych kosztorysów, zgodny, co do ilości pozycji przedmiarowych ich treści i przedmiarów, oraz kosztorys ofertowy w wersji elektronicznej na nośniku CD sporządzony w pliku elektronicznym [kosztorys ofertowy wersja elektroniczna.xls] wykonany przez Zamawiającego).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy pieczęta imienna osób
upoważnionych do podpisania oferty)

Nazwa oferenta:

Adres oferenta:

Formularz cenowy

Lp.	Wyszczególnienie	Kryterium	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa, stawka %	Wartość
1.	Koszty otwarcia rachunku bankowego: - bieżącego - pomocniczego - walutowego	Prowizja	- szt. - szt. - szt.	17 94 1		
2.	Likwidacja rachunku bankowego	Prowizja	- szt.	112		
3.	Koszty prowadzenia rachunku bankowego: - bieżącego - pomocniczych - walutowego	Prowizja	- m-c - m-c - m-c	24 24 24		
4.	Koszt udostępnienia oprogramowania do realizacji przelewów w systemie elektronicznym i jego instalacja	Opłata	- szt.	17		
5.	Koszty prowadzenia rachunku elektronicznego	Prowizja	- m-c	24		
6.	Wpłata gotówki w PLN na rachunek prowadzony w Banku	Prowizja od kwoty	%	6.740.000		
7.	Wyplata gotówki w PLN z rachunku prowadzonego w Banku	Prowizja od kwoty	%	1.490.000		
8.	Wpłaty gotówkowe indywidualne podatników z tyt. podatków i opłat	Prowizja od kwoty	%	5.010.000		
9.	Wyplaty gotówkowe indywidualne z tytułu świadczeń na rzecz osób fizycznych	Prowizja od kwoty	%	4.512.000		
10.	Przelewy dostarczane do banku w formie papierowej	Prowizja	- szt.	8.170		
11.	Przelewy realizowane zagranicą	Prowizja	- szt.	5		
12.	Za wydanie blankietów czekowych	Prowizja	- szt.	770		
13.	Razem kryterium kosztowe					

14.	Odsetki od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych wg przeciętnego miesięcznego stanu 900.000 PLN	WIBID 1M* x współczynnik	rok	2		
15.	Lokaty terminowe** – 31 dniowe w kwotach 500.000 PLN	WIBID 1M* x współczynnik	- m-c	24		
16.	Lokaty terminowe** - 14 dniowe w kwotach 500.000 PLN	WIBID 1M* x współczynnik	- m-c	24		
17.	Lokaty terminowe** - 7 dniowe w kwotach 500.000 PLN	WIBID 1M* x współczynnik	- m-c	24		
18.	Lokaty automatyczne typu Overnight i weekendowe w kwocie 100.000 PLN	WIBID ON* x współczynnik	- m-c	24		
20.	Razem odsetki					
21.	Koszty kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym (stawka WIBOR 1M plus marża, wyrażone w %) od 5 000 000, zł.	WIBOR 1M + marża	- m-c	24		
22.	Koszty oprocentowania prowizji od udzielenia kredytu od 5 000 000, zł.	prowizja				
23.	oprocentowanie (koszty prowizji) od kwoty kredytu niewykorzystanego limitu kredytu 5 000 000, zł.	prowizja				
24.	Razem prowizje (22+23)					

* WIBID 1M z dnia 3.07.2019r. (1,64%)

* WIBID ON z dnia 3.07.2019r. (1,54%)

* Lokaty automatyczne typu Overnight i weekendowe w kwocie 100.000 PLN przy założeniu, że miesiąc kalendarzowy liczy 30 dni.

** lokaty 7- dniowe, 14 – dniowe i 31 – dniowe, przy założeniu, że miesiąc kalendarzowy liczy 30 dni, a rok kalendarzowy 365 dni,

Cena ofertowa winna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, np. upusty czy rabaty. Niedopuszczalne jest przy podawaniu ceny wprowadzania zapisów typu: „na podane ceny udziela się 10% rabatu”. Tak podany zapis nie będzie uwzględniony przez Zamawiającego przy ocenie oferty. Należy pamiętać o pełnym i dokładnym wypełnieniu wszystkich pozycji. Brak wypełnienia nawet jednej pozycji zamówienia skutkować będzie odrzuceniem oferty.

.....dnia.....

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta)



Gmina Miasta Sanoka

38-500 Sanok, Rynek 1

Załącznik nr 3

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu: „Obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Sanoka” oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w..... (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
....., w
następującym zakresie:

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)



Gmina Miasta Sanoka

38-500 Sanok, Rynek 1

Załącznik nr 4

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: **Wykonanie właściwych prac w ramach zadania pn. „Obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Sanoka”** oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.
ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14,
16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie
art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
..... (podać pełną
nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z
postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)



Gmina Miasta Sanoka

38-500 Sanok, Rynek 1

Załącznik nr 5

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

OŚWIADCZENIE **W TRYBIE art. 24 ust. 1 pkt. 23 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego: „**Obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Sanoka**”.

oświadczam, że należę do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. art. 24 ust. 1 pkt. 23, ustawy Prawo zamówień publicznych i składam listę wykonawców należących do tej samej grupy, zgodnie z poniższą tabelą*

L.p.	Nazwa podmiotu	Adres	Telefon, fax
1			
2			

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy pieczętka imienna osób
upoważnionych do podpisania oferty)

informuję o tym, że nie należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. art. 24 ust. 1 pkt. 23, ustawy Prawo zamówień publicznych *

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy pieczętka imienna osób
upoważnionych do podpisania oferty)

Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej, wynikającej z art.297 Kodeksu karnego

***) – niepotrzebne skreślić**



Gmina Miasta Sanoka

38-500 Sanok, Rynek 1

Załącznik nr 6

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

WYKAZ USŁUG

W postępowaniu na: „Przetarg nieograniczony na utrzymanie czystości i porządku na chodnikach, placach i przystankach komunikacyjnych na terenie miasta Sanoka.”

Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

Lp.	Nazwa podmiotu na rzecz którego usługa była wykonywana	Termin realizacji		Charakterystyka (usługi)
		rozpoczęcie	zakończenie	

Uwaga: Należy dołączyć dowody określające, czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane w sposób należyty

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy pieczętka imienna osób
upoważnionych do podpisania oferty)