**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Drezdenko**

**ul. Warszawska 1, 66-530 Drezdenko**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu pn.:

**OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY DREZDENKO ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY DREZDENKO**

Nr postępowania: RI.271.1.7.2021

Tryb udzielenia zamówienia: art. 275 pkt 1 (tryb podstawowy bez negocjacji)

Rodzaj zamówienia: Usługi

o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) – dalej ustawy PZP

**ZATWIERDZAM**

Zastępca Burmistrza

Mateusz Grzymałowski

**17.05.2021r.**

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Nazwa oraz adres Zamawiającego: **Gmina Drezdenko, ul. Warszawska 1, 66-530 Drezdenko**

Numer tel.: **95 762 02 02**

Adres poczty elektronicznej: przetargi@drezdenko.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/drezdenko>

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/drezdenko> .

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone **w rozdziale XIII pkt 3.**

## II. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Drezdenko,
2. administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@drezdenko.pl ,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym,
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP,
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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,
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
8. posiada Pani/Pan:
9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*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*);
11. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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 lub państwa członkowskiego*);
12. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
13. nie przysługuje Pani/Panu:
14. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
15. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
16. 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;
17. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.

## IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Drezdenko oraz jednostek organizacyjnych (istniejących w dniu podpisania umowy oraz tworzonych, przejmowanych lub przekształcanych w czasie trwania umowy) w okresie 36 miesięcy – od 01.06.2021 r. do dnia 31.05.2024 r. (w przypadku zawarcia umowy po 01.06.2021 r. zamówienie będzie realizowane przez 36 miesięcy od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu podpisania umowy).
2. Zakres przedmiotowy zamówienia dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych Gminy obejmuje, w tym:
3. **Otwarcie i prowadzenie rachunków** –podstawowych i pomocniczych rachunków funduszy specjalnych i celowych ( w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy krajowych lub UE) rachunku sum depozytowych,
4. **Oprocentowanie środków** - znajdujących się na wszystkich rachunkach Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych,
5. **Realizacja wypłat gotówkowych** – wypłaty na rzecz osób fizycznych wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty w systemie bankowości elektronicznej,
6. **Realizacja poleceń przelewów** – wewnętrznych ( między rachunkami w tym samym banku) w czasie rzeczywistym bez opłat ,
7. **Realizacja wszystkich poleceń przelewów do innych banków w systemie typu** : ELIXIR,
8. Realizacja poleceń przelewów we wszystkie dni robocze,
9. Lokowanie wolnych środków na lokatach terminowych,
10. Świadczenie usługi wyzerowania – wskazanych rachunków jednostek budżetowych Gminy polegającej na przekazaniu w dniu 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach (np. niewykorzystane środki, naliczone odsetki od środków na rachunkach bankowych) na wskazany rachunek Gminy , usługa wyzerowania zostanie wskazana w umowie rachunku bankowego , którego usługa ta będzie dotyczyć,
11. Potwierdzenie stanu sald – na wszystkich rachunkach wyciągami bankowymi;
12. Opinie bankowe – wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku , wydruki obrotów kont bankowych oraz innych opinii i zaświadczeń , bez opłat,
13. Zapewnienie w Gminie Systemu Identyfikacji Płatności Masowych bez dodatkowych prowizji i opłat (Informatyczny System Masowych Płatności) umożliwiającego ich jednoznaczną identyfikację i automatyczne elektroniczne księgowanie na indywidualnych kontach rozrachunkowych wpłacających w systemach księgowych wskazanych przez zamawiającego.

Informatyczny System Płatności Masowych dotyczy następujących rodzajów wpłat z tytułu:

 - gospodarowania odpadami komunalnymi;

- podatku od nieruchomości;

 - podatku rolnego;

- podatku leśnego;

rozpoznawalnych po identyfikatorze konta bankowego oraz identyfikatorze wpłaty i polega na:

* + 1. przeprowadzeniu rozliczeń pieniężnych z tytułu zrealizowanych dyspozycji płatniczych na rachunkach wirtualnych zamawiającego (wpłat gotówkowych, poleceń przelewu, w tym dokonywanych przy użyciu systemu bankowości elektronicznej, wpłat otrzymywanych z urzędów pocztowych lub innych banków);
		2. uznaniu rachunku bieżącego kwotami przetworzonymi płatności masowych w tym samym dniu roboczym, w którym przetwarzane (wpłacone) były płatności masowe;
		3. generowaniu i przekazywaniu informacji o masowych płatnościach dokonywanych na rzecz zamawiającego (plik wyjściowy) za pomocą bankowości elektronicznej; plik wyjściowy powinien być udostępniany najpóźniej w następnym dniu roboczym banku do godziny 8 rano następującym po dniu przetwarzania płatności masowych;
		4. przekazywaniu pełnych informacji w pliku wyjściowym dla zamawiającego o źródle płatności, rodzaju płatności, dacie obciążenia rachunku w innym banku (pod warunkiem korzystania z systemu eliksir i możliwości przekazania takich informacji z banku dłużnika do banku zamawiającego) oraz reklamacjach i dokonanych zwrotach;
1. W ramach systemu bankowości elektronicznej ( internetowej ) posiadacz rachunku będzie miał zapewniony system elektroniczny obsługi rachunków bankowych oraz jego serwisowanie dotyczy to również jednostek organizacyjnych. System elektroniczny obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego. System musi umożliwić w szczególności :

- aktywację i całodobowe korzystanie z systemu bankowości elektronicznej bez opłat;

- uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach zamawiającego;

- tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych;

- przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów, przy czym w okresie obowiązywania umowy wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego obsługą bankową oraz prowadzić w tym okresie archiwum;

-  składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków w tym kredytowych;

- weryfikację danych kontrahenta na rzecz którego dokonywane są płatności w systemie bankowości elektronicznej przez zamawiającego z numerem jego rachunku;

- składanie poleceń przelewu z datą przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania,

- modyfikowania przed wysłaniem do wykonawcy;

-  dostęp upoważnionym pracownikom do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych poprzez system;

- informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone);

- zapewnienie w instalowanym systemie bankowości elektronicznej wymogów związanych z bezpieczeństwem pracy, tj: jednoznacznej identyfikacji użytkowników w procesie logowania się do systemu, dodatkowego uwierzytelnienia użytkownika i sprawdzenia jego uprawnień przy korzystaniu z usług aktywnych, szyfrowania transmisji danych, automatycznej blokady konta użytkownika po 3 próbach dostępu z błędnie podanym hasłem z możliwością odblokowania konta poprzez autoryzowany kontakt telefoniczny zablokowanego użytkownika ze specjalistą wsparcia systemu bankowości internetowej (zamawiający nie wyraża zgody na odblokowanie konta użytkownika poprzez wysyłanie nowego hasła dostępu wiadomością sms), tworzenia rejestru czynności użytkowników.

1. Otwieranie kolejnych rachunków bankowych będzie następowało w terminie nie dłuższym niż do 2 dni roboczych od dnia złożenia przez zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego; składanie wniosków o otwarcie nowych rachunków bankowych odbywać się będzie za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej; dodanie nowego użytkownika bankowości elektronicznej odbywać się będzie za pośrednictwem wniosku wypełnionego i wysłanego za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej – bez dodatkowych opłat:

-możliwość złożenia w oddziale Banku przelewu w formie dyspozycji pisemnej w sytuacji, gdy nie będzie możliwe dokonanie przelewu elektronicznego – bez dodatkowych opłat, niezależnie od ilości przelewów,

1. Zastrzeżenia:
2. zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych , jak również ilość jednostek organizacyjnych może ulec zmianie,
3. zastrzega się, aby wszystkie jednostki organizacyjne Gminy miały takie samo prawo do zawarcia umów na wykonanie obsługi bankowej ,na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego, w przypadku łączenia, przekształcania bądź utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Gminy Wykonawca podpisze z nim umowę na prowadzenie obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jak zostały określone w przedmiotowym postępowaniu,
4. **za prowadzenie i obsługę istniejących rachunków bankowych do obsługi programów z udziałem środków Budżetu Unii Europejskiej, Budżetu Państwa w ilości 23 szt., nie będą pobierane opłaty jak również od tych ,które będą zakładane w przyszłości oraz od rachunku środków niewygasających w ilości 1 również nie będą pobierane opłaty . Istniejące rachunki VAT w ilości 22 do ich obsługi zobligowane są banki.**

**Rachunki VAT z mocy prawa są zwolnione z opłat za prowadzenie i obsługę.**

1. z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy zostaną zawarte odrębne umowy obsługi bankowej na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym Wykonawcą,
2. za otwarcie rachunków bankowych nie będą pobierane opłaty,
3. za wyciągi bankowe nie będą pobierane opłat.
4. zamawiający wymaga, aby Bank stosował warunki podane w ofercie dotyczące opłat i oprocentowania środków w stosunku do jednostek organizacyjnych Gminy, które posiadają lub otworzą rachunki w banku wybranym w wyniku rozstrzygnięcia przetargu,
5. zamawiający wymaga, aby Bank posiadał w Drezdenku siedzibę, oddział, czynny w dni robocze w godzinach co najmniej od 8.00 do 16.00 przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Bank nie będzie pobierał z tytułu obsługi bankowej Gminy Drezdenko i jej jednostek żadnych innych opłat niż określone w SWZ.
7. Zamówieniem niniejszym (warunkami wykonania zamówienia) winny być objęte następujące jednostki organizacyjne Gminy Drezdenko i należy wyliczyć ryczałt miesięczny do każdego rachunku bankowego, dla każdej jednostki (wymienione w p.pkt. a – q) oddzielnie:
8. Gmina Drezdenko / Urząd Miejski,
9. Ośrodek Pomocy Społecznej przy ul. Marszałkowskiej w Drezdenku,
10. Środowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Marszałkowskiej w Drezdenku ,
11. Hala Sportowo-Rehabilitacyjna przy ul. Konopnickiej 4 w Drezdenku,
12. Żłobek Gminny przy ul. Mickiewicza 4a w Drezdenku ,
13. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka przy ul. Szkolnej 11 w Drezdenku ,
14. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Nojiego przy placu Wolności 8 w Drezdenku,
15. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Henryka Sienkiewicza przy ul. Portowej 1 w Drezdenku,
16. Publiczne Przedszkole przy ul. Kopernika 16 w Drezdenku,
17. Szkoła Podstawowa w Goszczanowie, Goszczanowo 19,
18. Szkoła Podstawowa w Niegosławiu, Niegosław 69,
19. Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Trzebiczu przy ul. Szkolnej w Trzebiczu,
20. Szkoła Podstawowa w Drawinach, Drawiny 62,
21. Szkoła Podstawowa w Gościmiu, Gościm 141,
22. Szkoła Podstawowa w Grotowie, Grotów 88,
23. Szkoła Podstawowa w Rąpinie, Rąpin 54,
24. Szkoła Podstawowa w Starych Bielicach, Stare Bielice 13.
25. Zamawiający podaje następujące prognozowane i szacunkowe dane oraz informacje pomocne przy sporządzaniu oferty :
* dla potrzeb przygotowania oferty przyjmuje się przewidywaną ilość rachunków podstawowych pomocniczych oraz rachunku głównego – **46 przez cały okres trwania umowy ,**

**w tym:**

**rachunek główny budżetu Gminy w ilości 1**

**rachunki podstawowe w ilości 17**

**rachunki pomocnicze ZFŚŚ w ilości 17**

**rachunki pomocnicze stołówki w ilości 4**

**rachunki pomocnicze RDO w ilości 4**

**rachunki pomocnicze alimenty w ilości 1**

**rachunki pomocnicze sumy depozytowe w ilości 1**

**rachunek pomocniczy gospodarowanie odpadami w ilości 1**

* przewidywana ilość przelewów do innych banków – **2.500 średniomiesięcznie,**
* przewidywania ilość wyciągów bankowych – **480 średniomiesięcznie ,**
* ilość jednostek korzystających z systemu bankowości elektronicznej – **17 jednostek przez cały** **okres trwania umowy,**
1. Dodatkowe informacje:
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. W związku z tym, że posiadanie rachunków bankowych w jednym banku dla wszystkich jednostek ułatwi oraz przyspieszy przepływy środków pieniężnych między Gminą a jednostkami oraz nie generuje dodatkowych kosztów między bankami postępowanie zostanie przeprowadzone bez podziału na części.
3. zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
4. zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej,
5. zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
6. ilekroć w SIWZ jest mowa o „dniu roboczym” należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem świat ustawowo wolnych od pracy,
7. zakres świadczeń wykonawcy wynikających z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia,
8. Wykonawca lub podwykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: wykonywanie obsługi rachunków bankowych, obsługi kasowej, obsługi przelewów, sporządzania wyciągów bankowych. Wykonawca przedstawi zamawiającemu na każde żądanie oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnianiu na podstawie umowy osób wykonujących powyższe czynności w ramach niniejszego zamówienia. Nieprzedłożenie oświadczenia, o których mowa powyżej traktowane będzie jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy. W przypadku nieprzedłożenia oświadczenia o zatrudnianiu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności w ramach niniejszego zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wartości oferty.
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.
10. Załącznik nr 2 do SWZ. Wzór druku wypłaty w kasie banku. W formularzu oferty zawarto stwierdzenie o akceptacji tego druku.
11. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

66110000-4 – usługi bankowe

## V. Wizja lokalna

1. Zamawiający nie wymaga odbycia przez Wykonawców wizji lokalnej przed złożeniem oferty.

## VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców.

## VII. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: 36 miesięcy – od 01.06.2021 r. do dnia 31.05.2024 r. (w przypadku zawarcia umowy po 01.06.2021 r. zamówienie będzie realizowane przez 36 miesięcy od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu podpisania umowy).

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
3. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

## IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
2. w art. 108 ust. 1 PZP;
3. w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 PZP, tj.:
4. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
5. 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 dowodów;
6. który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
7. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP

## X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.

## XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

* + - 1. Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu, wobec czego niniejszy punkt SWZ nie ma zastosowania.

## XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia każdego z Wykonawców.

## XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Tomasz Fiedler.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem<https://platformazakupowa.pl/pn/drezdenko>
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: przetargi@drezdenko.pl

1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
3. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 ROZPORZĄDZENIA PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
	1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
	2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
	3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
	4. włączona obsługa JavaScript,
	5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
	6. Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
	7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
4. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
	1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
	2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).
5. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
6. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

##### Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

1. Oferta powinna być:
	1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
	2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
	3. podpisana [**kwalifikowanym podpisem elektronicznym**](https://www.nccert.pl/) lub [**podpisem zaufanym**](https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER) lub [**podpisem osobistym**](https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
2. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
3. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
4. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
5. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
6. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z** Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
7. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
8. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
	1. .zip
	2. .7Z
9. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
10. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
11. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
* Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
* Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
* Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
1. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
2. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
3. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
4. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
5. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
6. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
7. Pliki składane wraz z ofertą:
8. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ,
9. pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentów rejestracyjnych firmy, jeżeli upoważnienie takie wynika z dokumentów rejestracyjnych firmy nie wymaga się składania,
10. w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę.

Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art.97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

## XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę brutto oferty, na podstawie przewidywanych ilości określonych w formularzu oferty podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do groszy (do dwóch miejsc po przecinku). Cena oferty musi zostać podana w PLN (złotych polskich).
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, w tym również te koszty bez których nie można wykonać zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany w cenie oferty uwzględnić także załatwienie wszelkich innych formalności i kosztów z tym związanych. Podstawą do opracowania ceny jest zakres usług określonych w SWZ Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
3. Cena ofert brutto stanowi prognozowane koszty, jakie Zamawiający poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia. Cenę oferty należy obliczyć, uwzględniając prognozowane przez Zamawiającego ilości poszczególnych rodzajów usług oraz oferowane przez wykonawcę jednostkowe ceny ryczałtowe brutto (określone w formularzu oferty).
4. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu ofertowym. Jeżeli wykonawca nie pobiera opłaty za daną usługę powinien wpisać „0” .
5. Wykonawca obliczy cenę ofert poprzez wpisanie w formularzu oferty jednostkowych cen ryczałtowych brutto (kolumna 3) oraz obliczanie wartości brutto dla każdego rodzaju usługi (kolumna 6) stanowiącej iloczyn prognozowanej ilości, czasu trwania umowy i ceny jednostkowej brutto (kolumna 3 x kolumna 4 x kolumna 5 ) w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Następnie należy dokonać podsumowania obliczonych kwot z kolumny 6, a wyliczoną w ten sposób wartość wpisać w wierszu „razem cena brutto”. Określona w ten sposób cena brutto oferty służyć będzie do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Rozliczenie za realizację zamówienia będą prowadzone w oparciu o jednostkowe ceny ryczałtowe brutto za wskazane rodzaje usług bankowych podane przez wykonawcę w formularzu cenowym i faktyczne ilości danego rodzaju usług.
6. Waluta Zamówienia – złoty polski.
7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
9. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert, rozliczenie w trakcie realizacji zamówienia będzie następowało na podstawie cen jednostkowych wskazanych w formularzu cenowym.
10. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## XVI. Wymagania dotyczące wadium

* + - 1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 24.06.2021 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/drezdenko> w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 26.05.2021r. do godziny 09:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26.05.2021r**, o godzinie **09:30.**
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
5. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
6. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
7. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) w sekcji ,,Komunikaty”.
8. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający oceni oferty na podstawie niżej wymienionych kryteriów oceny ofert.

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena (wartość brutto oferty) (waga 100%).

Oferty niepodlegające odrzuceniu otrzymają punkty liczone wg wzoru:

cena najniższej oferty / cena rozpatrywanej oferty x 100

1. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży Zmawiającemu aktualne zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, o której mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, lub inny dokument równoważny w zakresie prowadzenia działalności bankowej zgodnie z ustawą Prawo bankowe.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym poniżej.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
4. Projekt umowy sporządza Wykonawca, którego oferta została wybrana w oparciu o informacje zawarte w SWZ i ofercie Wykonawcy.
5. Umowa obowiązywać będzie przez okres 36 miesięcy – od 01.06.2021 r. do dnia 31.05.2024 r. (w przypadku zawarcia umowy po 01.06.2021 r. zamówienie będzie realizowane przez 36 miesięcy od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu podpisania umowy).
6. Umowa musi zawierać poniższe zapisy:
* Wykonawca lub podwykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: wykonywanie obsługi rachunków bankowych, obsługi kasowej, obsługi przelewów, sporządzania wyciągów bankowych.
* Wykonawca przedstawi zamawiającemu na każde żądanie oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnianiu na podstawie umowy osób wykonujących powyższe czynności w ramach niniejszego zamówienia.
* Nieprzedłożenie oświadczenia, o których mowa powyżej traktowane będzie jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy.
* W przypadku nieprzedłożenia oświadczenia o zatrudnianiu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności w ramach niniejszego zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wartości oferty.
* Wykaz otwartych rachunków bankowych, ich numery i waluta w jakich będą prowadzone.
1. Zmiany postanowień umowy:
* poza postanowieniami określonymi w SWZ , Zamawiający nie przewiduje możliwości zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy,
* każda zmiana i uzupełnienie, będzie wymagało aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Poza innymi przypadkami określonymi w treści umowy, zmiany umowy będą mogły być wprowadzone w związku z zaistnieniem okoliczności, których wystąpienia Zamawiający i Wykonawca nie przewidywali w chwili zawierania umowy. Wskazane okoliczności nie mogą być wywołane zarówno przez Zamawiającego, jak i Wykonawcę, ani przez nich zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż umowa nie będzie mogła być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednemu z nich lub nie możność osiągnięcia celu umowy. Okoliczności te odnosi się w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekoniunktury, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej.
* niezależnie od powyższego, Zamawiający dopuszcza możliwość zmian redakcyjnych umowy oraz zmian będących następstwem zmian danych zarówno jego, jak i Wykonawcy ujawnionych w rejestrach publicznych, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, zwiększające koszty ponoszonych przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu użyteczność wynikające z postanowień umowy. W takiej sytuacji, wprowadzone zostaną do umowy stosowne zmiany weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości oraz ekwiwalentności korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy . Wszelki zmiany wprowadzone do umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności ustawy PZP oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
1. Przewiduje się zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy (cen jednostkowych) w razie wystąpienia:
2. zmiany stawki podatku od towarów i usług,
3. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r, poz. 2008),
4. zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składaki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
5. zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w [ustawie](https://sip.lex.pl/#/document/18781862?cm=DOCUMENT) z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572)

pod warunkiem, że zmiany takie będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

W przypadku zaistnienia powyższych okoliczności Strona zamierzająca uzyskać zmianę wysokości wynagrodzenia zobowiązana jest do złożenia drugiej Stronie pisemnego wniosku o wprowadzenie stosownej zmiany. Wniosek o zmianę wynagrodzenia musi zawierać:

1. wskazanie okoliczności stanowiącej podstawę do zmiany,
2. uzasadnienie wskazujące jaki wpływ ma okoliczność na wysokość wynagrodzenia wykonawcy,
3. propozycję nowej wysokości wynagrodzenia.

Na skutek złożonego, kompletnego wniosku spełniającego wymagania określone powyżej Strony w terminie 10 dni podejmą negocjacje dotyczące nowej wysokości wynagrodzenia. W przypadku uzgodnienia nowej wysokości wynagrodzenia Strony zawrą stosowny pisemny aneks do umowy. Zmiana stawek nie może nastąpić przed upływem 12 miesięcy trwania umowy.

1. Strony dopuszczają zmianę wynagrodzenia należnego Wykonawcy (cen jednostkowych) w przypadku zmiany ceny kosztów związanych z realizacją zamówienia. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić z uwzględnieniem następujących zasad:
2. zmiana wynagrodzenia dokonana zostanie w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług opublikowany przez Prezesa GUS,
3. zmiana wynagrodzenia następować może w okresach rocznych – w pierwszym miesiącu po publikacji średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług przez Prezesa GUS,
4. wpływ zmiany ceny lub kosztów na koszt wykonania zamówienia będzie każdorazowo określany przez strony w drodze negocjacji w oparciu o dokumentację przedstawioną przez Wykonawcę,
5. maksymalna dopuszczalna zmiana wynagrodzenia Wykonawcy wynosi 5% ceny oferty.
6. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z powyższymi zasadami, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.
7. Z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom oraz z tytułu braku zmiany wysokości wynagrodzenia wysokość kar umownych naliczanych wykonawcy wynosi 3% ceny oferty.

## XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
3. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

1. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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
2. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
3. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
4. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
5. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
6. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## XXV. Spis załączników

1. Załącznik nr 1 do SWZ – oferta,
2. Załącznik nr 2 do SWZ – Wzór druku wypłaty w kasie banku
3. Załącznik nr 3 do SWZ – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.