

Zamawiający:
Gmina Wyszków
reprezentowana przez **Burmistrza Wyszkowa**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**„Obsługa bankowa Urzędu Miejskiego
oraz jednostek organizacyjnych Gminy Wyszków”**

CPV 66 11 00 00-0 – usługa bankowa

Zatwierdzam:

Aneta Kowalewska

Z-ca Burmistrza

.....
(podpis zamawiającego)

Ogłoszenie opublikowane w Suplemencie do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej w dniu 06/10/2020 pod numerem 2020/S 194-469480

I. Nazwa i adres zamawiającego.

GMINA WYSZKÓW

reprezentowana przez Burmistrza Wyszkowa

Urząd Miejski, 07-200 Wyszków, ul. Aleja Róż 2,

Tel. 029 74 240 20, fax 029 742-42-09

REGON 000524938, NIP 762-18-88-505

adres e-mail: gmina@wyszkow.pl, beata.garbarczyk@wyszkow.pl

strona internetowa: www.wyszkow.pl, www.wyszkow.pl, www.bip.wyszkow.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia powyżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) zwanej w skrócie Pzp.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie przewiduje określania w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp. Wymagania zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia zostały określone w SIWZ.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
9. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego wykonawców.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

- 1) Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych Gminy Wyszków – zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 2) Zamówienie obejmuje kompleksową obsługę bankową Gminy Wyszków: Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy Wyszków (za wyjątkiem kredytów i pożyczek udzielanych na bazie innych postępowań) w szczególności:
 - a) otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych (bieżących i pomocniczych),
 - b) dostarczanie Zamawiającemu kompletnych wyciągów bankowych w wersji papierowej wraz z dołączonymi załącznikami - w terminie do 3 dni roboczych,
 - c) realizację rozliczeń krajowych – dyspozycji bezgotówkowych i gotówkowych (wpłaty i wypłaty) środków z w/w rachunków – w tym obsługę dyspozycji „wypłat na listy” (Zamawiający przedstawia listę osób, którym mają być wypłacone środki i podpisuje ją zgodnie z kartą wzorów podpisów),
 - d) dostęp do wykonywania usługi systemem elektronicznym i możliwość elektronicznego wykonywania operacji na rachunkach odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej. Bank

zobowiązany jest do bezpłatnego przeszkolenia pracowników w zakresie obsługi oferowanego systemu. Bank umożliwi bezpłatną instalację i bezpłatne korzystanie z usług bankowości elektronicznej na wniosek zamawiającego.

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

- dostęp do pełnej informacji o wszystkich rachunkach i ich obrotach,
- przeglądu historii operacji w pełnym rozbiciu analitycznym oraz przeglądu operacji bieżąco rejestrowanych na rachunkach,
- możliwości drukowania przeglądów wraz z wtórnikiem,
- możliwości dokonywania przelewów,
- wykonywania operacji na rachunkach: przelewów z rachunku Zamawiającego na rachunki w oddziale banku lub w innych bankach, - z możliwością ich autoryzacji przez dwie niezależne osoby z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego,
- wczytywania do systemu przelewów i paczek przelewów na podstawie plików generowanych z systemu FK Zamawiającego (INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j., ERP Vulcan),
- obsłudze tzw. przelewów masowych - z możliwością obsługi plików generowanych przez system komputerowy zamawiającego (INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j.),

3) Pełną obsługę operacji gotówkowych na terenie Urzędu Miejskiego w Wyszkanie – w pomieszczeniu „KASA” w dni robocze w godzinach 8.15 – 15.45. Zamawiający wyraża zgodę na prowadzenie w tym miejscu pozostałej działalności bankowej – tj. obsługi innych niż Zamawiający Klientów Banku np. w formie „agencji”, „oddziału”, „punktu obsługi klienta”; Pomieszczenie "KASA" zostanie udostępnione Wykonawcy nieodpłatnie.

4) Umożliwienie interesantom Urzędu Miejskiego dokonywania płatności kartami bankowymi w pomieszczeniu "KASA" - na koszt interesantów (zgodnie z taryfą opłat i prowizji banku).

5) pełną obsługę operacji gotówkowych Ośrodka Pomocy Społecznej w dni robocze w godzinach co najmniej 9:00 – 17:00 - w/w obsługa obejmuje w szczególności obsługę wszelkich wypłat (zasiłki, zapomogi, itp.) dla podopiecznych OPS. W/w obsługa winna być prowadzona w granicach administracyjnych miasta Wyszaków poza budynkiem Urzędu Miejskiego i Ośrodka Pomocy Społecznej. Wypłata odbywać się będzie m.in. na podstawie list opisanych w pkt 2.

6) Przyjmowanie wpłat gotówkowych w formie bilonu z parkomatów w formie zamkniętej; tj. osoby wskazane przez Zamawiającego dostarczają do punktu Wykonawcy znajdującego się w mieście Wyszaków kasety z bilonem - zaś wykonawca ma obowiązek przeliczyć bilon i zaksięgować środki na wskazany przez Zamawiającego rachunek. Za przeliczenie bilonu zostanie pobrana opłata jak za wpłatę gotówkową.

7) Informacje uzupełniające:

Zamówienie dotyczy następujących jednostek organizacyjnych Gminy Wyszaków

- 1) Gmina Wyszaków / Urząd Miejski w Wyszkanie,
- 2) Wyszakowski Ośrodek Kultury „HUTNIK”,
- 3) Wyszakowski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
- 4) Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna,
- 5) Ośrodek Pomocy Społecznej,

- 6) Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie,
- 7) Świetlica „Słoneczna” w Wyszkanie,
- 8) Środowiskowy Dom Samopomocy „Soteria,
- 9) Przedszkole Nr 1,
- 10) Przedszkole Nr 2,
- 11) Przedszkole Integracyjne Nr 4,
- 12) Przedszkole Nr 7,
- 13) Przedszkole Nr 9,
- 14) Szkoła Podstawowa Nr 1,
- 15) Szkoła Podstawowa nr 2,
- 16) Szkoła Podstawowa nr 3,
- 17) Szkoła Podstawowa nr 4,
- 18) Szkoła Podstawowa Nr 5,
- 19) Szkoła Podstawowa w Leszczycydole Starym,
- 20) Szkoła Podstawowa w Lucynowie,
- 21) Szkoła Podstawowa w Leszczycydole Nowinach,
- 22) Szkoła Podstawowa w Rybnie.

W/w lista jednostek może ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy w zależności od zmian organizacyjnych.

8) Do dokonania oceny Wykonawcy mogą skorzystać z materiałów znajdujące się na stronie Zamawiającego www.bip.wyszkow.pl. w zakładce Prawo Miejscowe/Budżet i Majątek Gminy, gdzie znajdują się w szczególności niżej wymienione materiały:

- a) Uchwała Rady Miejskiej w Wyszkanie w sprawie uchwalenia budżetu na 2020 rok,
- b) sprawozdanie z wykonania budżetu w 2019 r,
- c) informacja za I półrocze 2020r

oraz inne opublikowane dokumenty związane z budżetem.

9) Zamawiający nie będzie wypełniał żadnych druków dostarczonych przez Banki na etapie prowadzonego postępowania jak również przed podpisaniem umowy z wyłonionym Bankiem.

10) Informacje o osobach reprezentujących Gminę Wyszaków są dostępne na stronie internetowej Zamawiającego www.wyszkow.pl. Uchwały o powołaniu osób reprezentujących gminę będą mogły być przesłane przed podpisaniem umowy na obsługę bankową budżetu Gminy Wyszaków.

11) Gmina zastrzega sobie możliwość lokowania nadwyżek środków pieniężnych w innych bankach oraz zmianę ilości jednostek organizacyjnych.

12) Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:

1. Bank zaoferuje wykonanie usługi zgodnie z warunkami określonymi w ofercie na następujących warunkach cenowych:

- 1) opłata za prowadzenie rachunku bankowego : *- miesięcznie, od każdego rachunku,
- 2) opłata za prowadzenie i korzystanie z rachunku rozliczeniowego wykorzystywanego do obsługi płatności masowych: *- miesięcznie, od każdego rachunku,

- 3) opłata za przelew wewnątrz bankowy:* - od każdego przelewu / nie będzie pobierana **
- 4) opłata za przelew wychodzący do innego banku:* - od każdego przelewu (w wersji papierowej),
- 5) opłata za przelew wychodzący do innego banku:* - od każdego przelewu (w wersji elektronicznej)
- 6) opłata za przelew wychodzący do innego banku o charakterze socjalnym dokonywany przez Ośrodek Pomocy Społecznej:* - od każdego przelewu (w wersji elektronicznej)
- 7) prowizja od wpłat gotówkowych na każdy z rachunków objętych przedmiotem zamówienia:* % od kwoty wpłaty,
- 8) prowizja od wypłat gotówkowych z każdego z rachunków objętych przedmiotem zamówienia:* % od kwoty wypłaty,
- 9) oprocentowania rachunków bieżących będzie oprocentowaniem stałym w trakcie trwania umowy - na poziomie% / nie będzie oprocentowane **
- 10) brak innych opłat, prowizji i składników kosztowych dla Zamawiającego z tytułu przedmiotu zamówienia.
- * w pola zostaną wpisane wartości z oferty Wykonawcy
** niepotrzebne skreślić

IV. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielanie takich zamówień.

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia Wykonawcy wybranemu w niniejszym postępowaniu w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, zamówienia polegającego na powtórzeniu usług wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia. Całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości.

V. Termin wykonania zamówienia.

Zamówienie należy wykonać w terminie **od 01.01.2021 r. do 31.12.2025 r.**

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

- Wykonawca wykaże, że posiada Uprawnienia do prowadzenia działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej, a także usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. 2019 poz. 2357), 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.

2. sytuacja ekonomiczna i finansowa:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań.

3. zdolność techniczna lub zawodowa:

Wykonawca wykaże, że wykonywał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej **1 usługę** polegającą na obsłudze bankowej budżetu gminy.

Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeśli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. Konsorcjum).

Celem realizacji przedmiotu zamówienia, dwóch lub więcej Wykonawców, może złożyć jedną ofertę wspólną. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- a) Warunki uprawniające do ubiegania się o zamówienie (warunki formalne tj. każdy uczestnik wspólnej oferty musi udokumentować).
- b) Warunki potwierdzające zdolność do wykonania przedmiotowego zamówienia tj. potencjał techniczny i kadrowy wykonawców, ich kwalifikacje i doświadczenie oraz sytuację ekonomiczną i finansową mogą być spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
- c) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- d) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z ustanowionym pełnomocnikiem.
- e) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
- f) W miejscach, gdzie należy wpisać „nazwę i adres Wykonawcy” zaleca się podanie danych konsorcjum, a nie tylko pełnomocnika.

5. Powoływanie się na zasoby podmiotów trzecich.

- 1) Wykonawca dla spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej nie może polegać na potencjale innych podmiotów**. Warunek dotyczący posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej przypisane są bezpośrednio wykonawcy.
- 2) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach, oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 4) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1, 4, 8 ustawy Pzp.
- 5) W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 6) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 7) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu, o którym mowa w pkt 2., nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną

VI a Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Dodatkowo Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia.

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest **dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące** wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:
 - a) nie podlega wykluczeniu,
 - b) spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie jednolitego dokumentu sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, zwanego dalej „JEDZ”.

3. JEDZ jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego w miejscu zamieszczenia niniejszej SIWZ.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, złożenie powyższego formularza JEDZ dotyczy każdego z podmiotów.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innego podmiotu, w celu spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia, składa również z ofertą formularz JEDZ podmiotu trzeciego.

Szczegółowe informacje związane z zasadami i sposobem wypełnienia JEDZ znajdują się także w wyjaśnieniach Urzędu Zamówień Publicznych, dostępnych na stronie Urzędu w „Repozytorium Wiedzy” w zakresie Jednolity Europejski Dokument Zamówienia.

4. Wykonawca, w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp (zbiorcze zestawienie ofert) przekazuje zamawiającemu zaświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

7. Zamawiający zgodnie z **art. 24 aa** ustawy Pzp, przewiduje **możliwość** w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert, a następnie zbadania czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zobowiązany jest do złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

1) w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu

- a) zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy Prawo bankowe lub dokumenty równoważne potwierdzające prawo prowadzenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie obsługi bankowej zgodnie z przepisami w/w ustawy.
- b) wykaz usług wykonywanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie wraz z załączeniem dowodów określających czy usługi te zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie.

2) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie wymaga dodatkowych dokumentów.

Informacje dla wykonawców zagranicznych (jeśli dotyczy)

Wykonawcy zagraniczni zobowiązani są do przedstawienia odpowiednich do żądanych dokumentów, które są określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. z dnia 27 lipca 2016 r. poz. 1126).

3. Inne dokumenty:

- 3.1. Formularz oferty.
- 3.2. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia - JEDZ.

VIII. Informacja dla Wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 22A ustawy Pzp oraz zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

8.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosowych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

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

8.3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp. oraz o których mowa w Rozdziale VIa pkt 2.

8.4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te realizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

8.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu na którego zdolnościach polega Wykonawca 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 wykaże zdolności techniczne lub zawodowe.

8.6. 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, warunków udziału w postępowaniu wraz z ofertą składa także JEDZ dotyczący tych podmiotów.

8.7. W celu oceny czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz ceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dokumentów które określają w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) czy podmiot na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

8.8. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców.

IX. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz wykonawcy z zamawiającym, przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. W prowadzonym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Dokumenty należy złożyć w formie elektronicznej na adres skrzynki e-puap Urząd Miejski w Wyszkanie /5f95b8iqqn/skrytka, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub przy użyciu mini Portalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>.
3. Wykonawca składa ofertę wraz z dokumentami Wykonawca składa za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP (nazwa odbiorcy Urząd Miejski w Wyszkanie), adres skrzynki ePuap uzupełni się automatycznie) udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu.
4. Składanie pozostałych dokumentów / oświadczeń/ wyjaśnień/ zawiadomień (innych niż wskazane w pkt 3) oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej beata.garbarczyk@wyszkow.pl.
5. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego, Wykonawca podpisuje dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniach usług drogą elektroniczną.
6. Podpisany dokument elektroniczny powinien zostać zaszyfrowany, tj. opatrzony hasłem dostępu. W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument (np. Adobe Acrobat), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np. AES Crypt, 7-Zip i Smart Sign) lub komercyjnych.
7. Wykonawca przesyła Zamawiającemu zaszyfrowany i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym dokument na w/w adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu składania Ofert. W treści przesłanej wiadomości można wskazać

- oznaczenie **ROZ.ZP.271.22.2020** postępowania, którego dokument dotyczy oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na identyfikację Wykonawcy.
8. Wykonawca, przysyłając dokumenty na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego może żądać potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej Ofertę wraz z załącznikami.
 9. Datą przesłania Dokumentów będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej dany Dokument z serwera e-PUAP Zamawiającego.
 10. Obowiązek złożenia dokumentów w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, w takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu.
 11. Wykonawca może wykorzystać w JEDZ nadal aktualne informacje zawarte w innym jednolitym dokumencie złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 12. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - w sprawach proceduralnych:
Beata Garbarczyk tel. (29) 743-77-18; beata.garbarczyk@wyszkow.pl
 - w sprawach merytorycznych
Dariusz Korczakowski – (29) 743-77-28;
 - w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku.

X. Wymagania dotyczące wadium.

Nie dotyczy.

XI. Termin związania ofertą.

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

XII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wymaga się, aby Oferta była sporządzona w języku polskim, wg załączonego do SIWZ formularza oferty. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
3. Wymaga się, aby Oferta była napisana trwałą i czytelną techniką.
4. Oferta musi zawierać:
 - wypełniony formularz OFERTA – musi być złożony w oryginale w postaci elektronicznej i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - JEDZ - musi być złożony w oryginale w postaci elektronicznej i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - - Pełnomocnictwo, jeśli wymagane do reprezentowania Wykonawcy/ów w przypadku gdy:
 - a) Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik,
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. musi być złożone w oryginale w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem:
 - poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, podmiotu na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca,

- wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawcy, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentów lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego
6. Załączniki do oferty muszą zostać wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle według warunków i postanowień zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę. W przypadku, gdy jakakolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.
 7. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.
 8. Dokumenty, będące załącznikami do oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 9. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
 10. Zamawiający wymaga, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub dołączone oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
 11. Brak zastrzeżenia w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa powoduje, iż cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdej zainteresowanej osoby.
 12. Wykonawca, w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 ustawy Pzp).
 13. Dokumenty należy złożyć w formie elektronicznej na adres skrzynki e-puap Urzędu Miejskiego w Wyszakowie /5f95b8iqn/skrytka, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Oferta do przetargu ROZ.ZP.271.22.2020

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma elektronicznie powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert określonym w § XIII SIWZ.
15. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt 13, będzie dodatkowo oznaczone określeniami: „**Zmiana**” lub „**Wycofanie**” .
16. Wykonawca nie może wycofać i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
17. Oferta wycofana przed terminem składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy na jego wniosek.
18. Oferta złożona po terminie otwarcia ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
19. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.

XIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy złożyć w formie elektronicznej na adres skrzynki e-puap Urzędu Miejskiego /5f95b8iqn/skrytka, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
w terminie do dnia **09-11-2020 r. do godz. 11.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego pok. 144
w dniu 09-11-2020 r. godz. 11⁰⁵
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.bip.wyszkow.pl informacje dotyczące :
 - a) kwoty, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach;

XIV. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena ofertowa powinna wynikać z założeń Formularza cenowego i powinna zostać obliczona przy wykorzystaniu formularza przygotowanego na potrzeby niniejszego postępowania, w którym zamawiający podał przyjęte założenia:

– roczna ilość przelewów zewnętrznych (papierowych)	3 000 szt.
– roczna ilość przelewów wewnętrznych (papierowych)	2 000 szt.
– roczna ilość przelewów zewnętrznych elektronicznych	10 000 szt.
– roczna ilość przelewów zewnętrznych elektronicznych o charakterze socjalnym wykonywanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej -	100.000 szt.
– roczna wartość wpłat gotówkowych	4 500 000 zł
– roczna wartość wypłat gotówkowych	1 500 000 zł
– ilość rachunków bankowych	80 szt.
– ilość rachunków bankowych do płatności masowych	3 szt.
– średnie saldo na rachunkach bankowych	1 000 000 zł

2. W/w założenia zostały przyjęte po analizie operacji na rachunkach bankowych Urzędu Miejskiego w Wyszkanie, a także przyjętych prognoz i analiz dotyczących zapotrzebowania gminy w najbliższych latach na środki bieżące. Na tej podstawie interpolowano wyniki na pozostałe jednostki. Zamawiający nie gwarantuje, że w/w założenia będą aktualne przez okres trwania umowy – choć powinny być one zbliżone.

3. Cena ofertowa obliczona według powyższych zasad jest obliczona w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

4. Ustalone prowizje jak i marże Banku nie mogą się zmieniać w okresie trwania umowy, bank nie pobierze również żadnych dodatkowych opłat i prowizji z tytułu obsługi bankowej – będącej przedmiotem niniejszego zamówienia.

5. Cenę należy podać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

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

1. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o kryterium cena – 100%
2. Oferta z najniższą ceną zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą i otrzyma maksymalną ilość punktów tj. 100. Pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów wyliczoną wg wzoru:

$$\text{liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

3. Punkty przyznane dla każdej z ofert wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierające punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny zostaną zamieszczone w informacji o rozstrzygnięciu postępowania.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację
 - 1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 1.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.
 - 1.4. terminie po którego upływie może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 1, również na stronie internetowej.
3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy na zasadach określonych w pkt XVI SIWZ.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu o którym mowa w art. 94 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (10 dni), jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - a) została złożona tylko 1 oferta,
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy lub nie wnieśli wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie dotyczy.

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

I. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:

1. Bank zaoferuje wykonanie usługi zgodnie z warunkami określonymi w ofercie na następujących warunkach cenowych:
 - 1) opłata za prowadzenie rachunku bankowego : *- miesięcznie, od każdego rachunku,
 - 2) opłata za prowadzenie i korzystanie z rachunku rozliczeniowego wykorzystywanego do obsługi płatności masowych: *- miesięcznie, od każdego rachunku,
 - 3) opłata za przelew wewnątrz bankowy:* - od każdego przelewu / nie będzie pobierana **, ,
 - 4) opłata za przelew wychodzący do innego banku:* - od każdego przelewu (w wersji papierowej),
 - 5) opłata za przelew wychodzący do innego banku:* - od każdego przelewu (w wersji elektronicznej)
 - 6) opłata za przelew wychodzący do innego banku o charakterze socjalnym dokonywany przez Ośrodek Pomocy Społecznej:* - od każdego przelewu (w wersji elektronicznej)
 - 7) prowizja od wpłat gotówkowych na każdy z rachunków objętych przedmiotem zamówienia:* % od kwoty wpłaty,

- 8) prowizja od wypłat gotówkowych z każdego z rachunków objętych przedmiotem zamówienia: * % od kwoty wypłaty,
- 9) oprocentowania rachunków bieżących będzie oprocentowaniem stałym w trakcie trwania umowy - na poziomie % / nie będzie oprocentowane **
- 10) brak innych opłat, prowizji i składników kosztowych dla Zamawiającego z tytułu przedmiotu zamówienia.

* w pola zostaną wpisane wartości z oferty Wykonawcy

** niepotrzebne skreślić

II. Ogólne warunki umowy.

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
2. Termin zawarcia umowy zostanie podany przez zamawiającego.
3. Za świadczenie usług stanowiących przedmiot zamówienia Wykonawca nie będzie pobierał żadnych opłat i prowizji od Kontrahentów i Świadczeniobiorców (za wyjątkiem obsługi kart bankowych w pomieszczeniu KASA).
4. Zamawiający nie przewiduje waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Szczegółowe warunki zostaną określone w umowie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Wyszków i gminnych jednostek.
6. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - unieruchomienia obsługi kasowej w budynku Urzędu Miejskiego w Wyszkanie od dnia obowiązywania umowy do dnia uruchomienia włącznie, w wysokości 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) za każdy dzień roboczy.

III. Zmiany do umowy:

- 1) Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian umowy jedynie zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem niezmienności ceny oferty, w następujących przypadkach:
 - pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, z których Zamawiający będzie zamierzał skorzystać,
 - zmiany zakresu obowiązków Wykonawcy w związku z nałożeniem na Zamawiającego dodatkowych zadań lub wprowadzeniem zmian organizacyjnych,
 - wprowadzeniu modyfikacji systemu finansowo-księgowego Zamawiającego lub systemu informatycznego wykorzystywanego przez Zamawiającego, powodującej na stronie po stronie Wykonawcy obowiązek zapewnienia pełnej kompatybilności z jego operacjami.
- 2) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie do przedstawienia projektu umowy na obsługę bankową Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych Gminy Wyszków w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zawiadomienia o dokonaniu wyboru jego oferty, do którego wprowadzi wszystkie postanowienia zawarte w niniejszej SIWZ. jeżeli Wykonawca wprowadzi do umowy dodatkowe usługi służące realizacji przedmiotowego zamówienia, to takie usługi nie mogą podwyższać opłaty ryczałtowej, wynikającej ze złożonej oferty. Wykonawca nie będzie pobierał również z tego tytułu dodatkowych opłat i prowizji od Kontrahentów i Świadczeniobiorców. Treść projektu umowy w każdym przypadku musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
- 3) Dopuszcza się zawarcie odrębnych umów szczegółowych do usług objętych zamówieniem.

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

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 Pzp oraz organizacjom wpisanych na listę o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
 - 2) określenia warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) wykluczenia odwołującego ,
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego,
 - 5) opisu przedmiotu zamówienia,
 - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
 4. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia, a także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w terminie 10 dni – od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej,
 6. Odwołanie wobec innych czynności – w terminie 10 dni - od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 7. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy.
 8. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeśli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 9. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.
 10. Szczegóły określa Dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych – *Środki ochrony prawnej*.

XIX. Informacja o RODO.

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Wyszków, ul. Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków reprezentowana przez Burmistrza Wyszkowa.**
- Inspektorem Ochrony Danych u Administratora jest Pani Edyta Milewska, z którą można się Pani/Pan kontaktować poprzez email: **ido@wyszkow.pl**.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **ROZ.ZP.271.22.2020** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych 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”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

OFERTA PRZETARGOWA

**GINA WYSZKÓW
REPREZENTOWANA PRZEZ
BURMISTRZA WYSZKOWA
ALEJA RÓŻ 2
07-200 WYSZKÓW**

Nazwa Wykonawcy (Wykonawców)

.....

Adres Wykonawcy.....

adres e-mail nr fax

1. Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie :

**„Obsługa bankowa Urzędu Miejskiego
oraz jednostek organizacyjnych Gminy Wyszków”**

tj. za cenę brutto (przez okres 5 lat).....zł

słownie.....zł

(podać cenę łącznie z podatkiem VAT)

tj. za cenę brutto (za 1 rok).....zł

słownie.....zł

(podać cenę łącznie z podatkiem VAT)

2. Oferujemy **zrealizować zamówienie w terminie od 01-01-2021 r. do 31-12-2025 r.**
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszelkie konieczne informacje do przygotowania oferty oraz uzyskaliśmy wszelkie dane, jakie mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty i podpisaniu umowy na wykonanie zamówienia.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez **60 dni** od terminu składania ofert .
5. Oświadczamy, że zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia możliwe zmiany do treści umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na tych warunkach w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Informujemy, że niżej wymienione części zamówienia zamierzamy powierzyć Podwykonawcom:.....(jeśli Wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia Podwykonawcom wpisuje **nie dotyczy**).
7. Informujemy, że wybór oferty **nie będzie/będzie*** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.
8. W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu składamy formularz JEDZ.
9. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa.

10. Rodzaj przedsiębiorstwa jakim jest Wykonawca (zaznaczyć)

- mikro przedsiębiorstwo¹
- małe przedsiębiorstwo²
- średnie przedsiębiorstwo³

.....
Podpis Wykonawcy

(lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

1) Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro.

2) Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro.

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

✓ niepotrzebne skreślić

Formularz cenowy

Oferujemy wykonanie usługi zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia na następujących warunkach cenowych:

- 1) opłata za prowadzenie rachunku bankowego : - miesięcznie, od każdego rachunku,
- 2) opłata za prowadzenie i korzystanie z rachunku rozliczeniowego wykorzystywanego do obsługi płatności masowych: - miesięcznie, od każdego rachunku,
- 3) opłata za przelew wewnątrz bankowy: - od każdego przelewu / nie będzie pobierana **,
- 4) opłata za przelew wychodzący do innego banku: - od każdego przelewu (w wersji papierowej),
- 5) opłata za przelew wychodzący do innego banku: - od każdego przelewu (w wersji elektronicznej)
- 6) opłata za przelew wychodzący do innego banku o charakterze socjalnym dokonywany przez Ośrodek Pomocy Społecznej: - od każdego przelewu (w wersji elektronicznej)
- 7) prowizja od wpłat gotówkowych na każdy z rachunków objętych przedmiotem zamówienia:% od kwoty wpłaty,
- 8) prowizja od wypłat gotówkowych z każdego z rachunków objętych przedmiotem zamówienia: % od kwoty wypłaty,
- 9) oprocentowania rachunków bieżących będzie oprocentowaniem stałym w trakcie trwania umowy - na poziomie % / nie będzie oprocentowane **
- 10) brak innych opłat, prowizji i składników kosztowych dla Zamawiającego z tytułu przedmiotu zamówienia.

** niepotrzebne skreślić

Na podstawie powyższych wartości cena obsługi bankowej będącej przedmiotem postępowania została wyliczona na podstawie poniższych zapisów oraz kolejnych tabel.

Cena = razem koszty – razem przychody

Koszty:

L.p.	Pozycja kosztowa	Stawka jednostkowa	Mnożnik	Razem rocznie (C x D)	Razem za 5 lat (E x 5)
A	B	C	D	E	F
1	opłata za prowadzenie rachunku bankowego – od każdego r-ku miesięcznie	..... zł	960		
2	opłata za przelew wewnątrz bankowy – od każdego przelewu	..... zł	2 000		
3	opłata za przelew wychodzący do innego banku – od każdego przelewu – za wersję papierową	..... zł	3 000		
4.	opłata za przelewy wychodzące do innego banku wykonywane za pośrednictwem systemu elektronicznego od każdego przelewu	..... zł	10000		
5	opłata za przelewy wychodzące do innego banku wykonywane za pośrednictwem systemu elektronicznego o charakterze socjalnym wykonywane przez Ośrodek Pomocy Społecznej od każdego przelewu	..... zł	3 000		
6	prowizja od wpłat gotówkowych – od kwoty wpłaty	..... %	4 500 000		
7	prowizja od wypłat gotówkowych – od kwoty wypłaty	..... %	1 500 000		
8	Opłata za prowadzenie i korzystanie z rachunku rozliczeniowego wykorzystywanego do obsługi płatności masowych	..... zł	36		
				Razem koszty:	

Przychody:

L.p.	Pozycja przychodowa	Stawka jednostkowa	Mnożnik	Razem rocznie (C x D)	Razem za 5 lat (E x 4)
A	B	C	D	E	F
1	Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym – stałe w trakcie trwania umowy	..... %	1 000 000		
				Razem przychody	

.....

Podpisano Wykonawca
(lub osoba przez niego upoważniona)

* cena jest obliczona w celu wyboru najkorzystniejszej oferty; na rzeczywistą cenę będą mieć: rzeczywista ilość operacji bankowych oraz stan salda środków na rachunkach bankowych.