**Znak postępowania: IMP.272.2.8.2021**

**specyfikacja warunków zamówienia**

**(fakultatywne negocjacje)**

**ZamawiającY:**

**POWIAT STALOWOWOLSKI**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) – dalej ustawą Pzp na zadanie pn.

**„BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU STALOWOWOLSKIEGO I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU "**

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**

**Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: https://miniportal.uzp.gov.pl oraz platformy dostępnej pod adresem: https://epuap.gov.pl/wps/portal**

Stalowa Wola, 26.07.2021 r.

Zatwierdzam:

Starosta Stalowowolski

Janusz Zarzeczny

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Powiat Stalowowolski

ul. Podleśna 15, 37 – 450 Stalowa Wola

tel.: **15 643 – 37 – 09**

NIP: **865-256- 54-94**

Adres e-mail*:* [**mienie@stalowowolski.pl**](mailto:mienie@stalowowolski.pl)

Znak postępowania: IMP.272.2.8.2021, w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą**: bip.stalowowolski.pl**

Godziny pracy: **7.30 – 15.30** od poniedziałku do piątku.

**II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. 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 Powiat Stalowowolski, ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola, tel.: 15 643 37 09, fax: 15 643 36 02, e - mail: powiat@stalowowolski.pl;

2) inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli, ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola jest Pani Magdalena Sołtys-Kurek, tel.: 15 643 36 35, e-mail: [abi@stalowowolski.pl](mailto:abi@stalowowolski.pl);

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b,c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Bankowa obsługa budżetu Powiatu Stalowowolskiego i jednostek organizacyjnych powiatu”;

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp oraz podmioty którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych 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:

a) 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);

b) 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*);

c) 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*);

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) 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;

10) 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 UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**1.** Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, aktami wykonawczymi do ustawy Pzp oraz na podstawie niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną w dalszej części SWZ.

**2.** Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert.

**3.** Jeżeli Zamawiający uzna po otwarciu ofert, że nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

**4.** Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

**5.** Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**6.** Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

**7.** Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

**8.** Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

**9.** Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

**10.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

**IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Powiatu Stalowowolskiego i jednostek organizacyjnych powiatu oraz inspekcji:

1. Starostwa Powiatowego, 37-450 Stalowa Wola ul. Podleśna 15
2. Zespołu Szkół Ogólnokształcących, 37-450 Stalowa Wola ul. Staszica 5
3. Zespołu Szkół Nr 1, 37-450 Stalowa Wola, ul. Hutnicza 17
4. Zespołu Szkół Nr 2, 37-450 Stalowa Wola, ul. 1-go Sierpnia 26
5. Zespołu Szkół Nr 3, 37-464 Stalowa Wola , ul. Polna 15
6. Zespołu Szkół Nr 6 Specjalnych, 37-450 Stalowa Wola, Al. Jana Pawła II 21
7. Centrum Edukacji Zawodowej, 37-450 Stalowa Wola, ul. Kwiatkowskiego 1
8. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, 37-450 Stalowa Wola ul. Hutnicza 12
9. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, 37-450 Stalowa Wola, ul. Hutnicza 12
10. Zespołu Placówek Oświatowo-Wychowawczych, 37-450 Stalowa Wola,

ul. Orzeszkowej 2

1. Zarządu Dróg Powiatowych, 37-450 Stalowa Wola, ul. Przemysłowa 6
2. Domu Pomocy Społecznej, 37-450 Stalowa Wola, ul. Dmowskiego 2 a
3. Powiatowego Urząd Pracy, 37-450 Stalowa Wola, ul. Dmowskiego 8
4. Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, 37-450 Stalowa Wola ul. 1-go Sierpnia 12
5. Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Podleśna Przystań ”, 37-450 Stalowa Wola ul. Podleśna 6
6. Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego, 37-450 Stalowa Wola

ul. Podleśna 15

a także innych powiatowych jednostek (jednostki budżetowe, fundusze celowe i specjalne, zakłady budżetowe, programy/projekty finansowane z pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym funduszy unijnych), które w trakcie umowy mogą ewentualnie być włączone do bankowej obsługi lub być utworzone przez Powiat Stalowowolski, **przez okres czterech lat od dnia podpisania umowy.**

2. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części.

3. Zakres zamówienia obejmuje:

3.1. otwieranie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych dla budżet powiatu, jednostek organizacyjnych i inspekcji; na wniosek Zamawiającego do wybranych rachunków bank otworzy rachunki VAT,

3.2. zamykanie rachunków pomocniczych,

3.3. przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez posiadacza rachunków jak i osoby trzecie,

3.4 dokonywanie wypłat gotówkowych, w tym należnych klientom Powiatowego Urzędu Pracy z tytułu świadczeń dla osób bezrobotnych,

3.5. realizację poleceń przelewu w formie elektronicznej oraz w wyjątkowych przypadkach w formie papierowej,

3.6. sporządzanie wyciągów bankowych na koniec każdego dnia roboczego lub za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na rachunku, wraz z załącznikami umożliwiającymi prawidłową kwalifikację dowodów dla potrzeb ewidencji księgowej operacji gospodarczych,

3.7 wydawanie blankietów czekowych,

3.8 instalację, udostępnianie, aktualizację w siedzibie Zamawiającego (na dowolnej ilości

stanowisk) oraz w jednostkach objętych zamówieniem, pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej oraz przeszkolenie wskazanych pracowników w celu nabycia umiejętności obsługi programu,

3.9 uruchamianie kredytu obrotowego w rachunku bieżącym,

3.10 udzielanie uprawnionym osobom informacji telefonicznej o stanie i obrotach środków na rachunkach,

3.11. wydawanie przez bank zaświadczeń, opinii, historii prowadzenia rachunków,

3.12. obsługę kasową w punkcie zlokalizowanym w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Podleśnej 15 w Stalowej Woli.

4. Otwieranie dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych dla budżetu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych w trakcie obowiązywania umowy na obsługę bankową będzie na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

5. Zamawiający przewiduje dokonywanie wypłat gotówkowych w punkcie obsługi kasowej zlokalizowanym w budynku Starostwa Powiatowego, w tym na podstawie sporządzonych list wypłat w pojedynczych przypadkach, gdy odbiorca należności nie posiada rachunku bankowego.

Wypłaty świadczeń dla klientów Powiatowego Urzędu Pracy dokonywane będą na podstawie dziennych list wypłat w okresie od 1 do 14 dnia kalendarzowego każdego miesiąca i jednego dnia po tym terminie, w godzinach od 8.00 do 14.00 w wyznaczonym przez Wykonawcę oddziale Banku w Stalowej Woli (wskazane najbliżej siedziby Powiatowego Urzędu Pracy), z uwzględnieniem przepisów § 11 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (rozporządzenie z dnia 7.10.2011 roku, t. j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 472).

Dopuszcza się wypłatę świadczeń dla klientów Powiatowego Urzędu Pracy w każdej placówce Banku na terenie Powiatu Stalowowolskiego po dostosowaniu organizacji obsługi wypłat ze strony Banku.

6. Wykonawca zrealizuje przelewy w systemie bankowości elektronicznej do godziny 14.30 w tym samym dniu roboczym. Przelewy złożone w systemie po godzinie 14.30 winny zostać zrealizowane najpóźniej w następnym dniu roboczym I sesją ELIXIR. Wykonawca zrealizuje przelewy papierowe złożone w placówce Banku przez podmioty objęte zamówieniem do godziny 14.00 w tym samym dniu roboczym, a po godzinie 14.00 najpóźniej w następnym dniu roboczym. Zamawiający przewiduje realizację przelewów w formie papierowej w wyjątkowych przypadkach w liczbie nie przekraczającej 200 sztuk rocznie.

Przelewy pomiędzy rachunkami podmiotów objętych zamówieniem realizowane będą w czasie rzeczywistym.

7. Sporządzanie wyciągów bankowych na koniec każdego dnia roboczego wraz z dokumentacją umożliwiającą prawidłową kwalifikację dowodów i udostępnianie wyciągów w formie papierowej w następnym dniu roboczym do godz. 10.00. Wyciąg bankowy będzie zawierał co najmniej: nazwę kontrahenta, numer rachunku kontrahenta, nazwę i numer rachunku bankowego, wszystkie informacje o płatnościach umieszczone przez kontrahenta, datę wpłaty, datę przelewu, kurs przewalutowania płatności w walutach zagranicznych.

8. W ramach systemu bankowości elektronicznej, Wykonawca zapewni bez dodatkowych opłat: dostawę oprogramowania (w tym kartę, czytnik, token, pendrive), instalację i obsługę serwisową oprogramowania, szkolenie dla wszystkich operatorów w zakresie pełnej obsługi systemu w siedzibie każdego podmiotu objętego zamówieniem. Na potwierdzenie przeszkolenia operatorów niezbędne jest oświadczenie osób przeszkolonych o nabyciu umiejętności obsługi programu na danym stanowisku pracy. Przewidywana liczba operatorów/użytkowników bankowości elektronicznej - 60 osób.

System bankowości elektronicznej Wykonawcy musi umożliwiać dokonywanie autoryzacji jednego przelewu przez dwóch operatorów, przy czym jeden może być również wprowadzającym dane przelewu do systemu. Gdy system wymaga posługiwania się akcesoriami typu: karta, czytnik, token, pendrive, wykonywanie tych czynności musi być możliwe przy założeniu, że każdy z tych operatorów posługuje się tylko jednym i tym samym akcesorium.

System bankowości elektronicznej powinien umożliwić w szczególności:

- uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach bankowych budżetu powiatu oraz na rachunkach każdej jednostki objętej zamówieniem,

- grupowanie zleceń (według rodzaju zlecenia, operacji, osoby wystawiającej),

- realizację przelewów w formie elektronicznej ze wszystkich rachunków,

- importowanie poleceń przelewu w formacie ELIXIR,

- przeniesienie danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez Wykonawcę,

- archiwizowanie wszystkich danych wprowadzonych do systemu, wykonanych operacji i  sald na rachunkach, przez cały okres korzystania z systemu,

- zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa systemu.

9. Coroczne udzielanie kredytu obrotowego w rachunku bieżącym w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały budżetowej powiatu obowiązującej na dany rok, maksymalnie do kwoty 4 000 000,- zł. Spłata kredytu następowała będzie w każdym roku do dnia 31 grudnia, a w ostatnim roku obowiązywania umowy w ostatnim jej dniu. Wykonawca nie będzie pobierał żadnych prowizji i opłat za udzielenie/uruchomienie kredytu, ani z tytułu niewykorzystania przyznanego limitu. Jedynym kosztem dla zamawiającego będą odsetki naliczane od faktycznego dziennego zadłużenia w tym rachunku. Oprocentowanie kredytu obrotowego naliczane będzie w oparciu o stawkę WIBOR 1M powiększoną o marżę zaoferowaną przez Bank, stałą w okresie obowiązywania zamówienia. Zawarcie umowy kredytowej winno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku kredytowego, a postawienie środków do dyspozycji w dniu podpisania umowy kredytowej. Do naliczenia odsetek przyjmuje się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok liczy 365 dni. Odsetki będą płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca, a w ostatnim miesiącu obowiązywania umowy w ostatnim jej dniu. Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel in blanco. Zamawiający będzie dysponować środkami do wysokości przyznanego limitu kredytu, a każdy wpływ na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia.

10.Oprocentowanie rachunku bieżącego budżetu powiatu i jednostek organizacyjnych.

Wykonawca zapewnia oprocentowanie środków na rachunkach bankowych Zamawiającego (bieżących i pomocniczych) płatnych na każde żądanie. Oprocentowanie będzie obliczone w oparciu o stawkę procentową WIBID 1M pomniejszoną o marżę zaoferowaną przez Wykonawcę. Zmiana oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bieżącym będzie następowała w miesięcznych okresach obrachunkowych. Minimalna stopa oprocentowania środków na rachunkach bankowych wynosi 0 pp.

11. Gospodarowanie wolnymi środkami płatniczymi poprzez lokowanie na oprocentowanych lokatach dostępnych w ofercie Wykonawcy.

12.Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat (w tym abonamentowej) za:

- otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych oraz rachunków VAT otwartych do wybranych rachunków,

- zamknięcie rachunków pomocniczych,

- realizację polecenia przelewu w wersji elektronicznej i papierowej na rachunki prowadzone

przez Wykonawcę,

- potwierdzanie sald na rachunkach,

- wydawanie blankietów czekowych,

- wydawanie zaświadczeń, opinii, historii prowadzenia rachunków bankowych, sporządzanie

aneksów itp. związanych z obsługą bankową rachunków a wynikających z uregulowań

wewnętrznych banku,

- świadczenie usług bankowości elektronicznej, pozwalających na dostęp do rachunków

bankowych w czasie rzeczywistym za pośrednictwem sieci informatycznej dla Starostwa

Powiatowego i jednostek organizacyjnych powiatu objętych zamówieniem,

- wydawanie codziennie wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi.

13. Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał wpłacających kosztami za wpłaty gotówkowe z tytułu opłat i innych należności na rzecz Powiatu Stalowowolskiego i jego jednostek organizacyjnych, tylko obciąży rachunek wskazany przez Zamawiającego i jego jednostki organizacyjne.

14. W przypadku tworzenia, łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub przejęcia jednostek organizacyjnych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji obsługi bankowej na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

15. Naliczanie i dopisywanie odsetek od środków na rachunkach bankowych będzie dokonywane w okresach miesięcznych.

16. Wykonawca zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zadeklarowanych w ofercie, ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi powiatu stalowowolskiego i inspekcją.

17. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnie z dyspozycją posiadacza rachunku.

18.Wykonawca zapewni kompleksową obsługę rachunku przez wytypowanego pracownika Banku, jak również zapewni jego zastępcę.

19. Wykonawca będzie prowadził kasową obsługę w siedzibie Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przy ul. Podleśnej 15 w pomieszczeniu o powierzchni 16,48 m2  zlokalizowanym na parterze budynku. Pomieszczenie zostanie wynajęte Wykonawcy na podstawie odrębnej umowy. Zamawiający udostępni Wykonawcy: pobór energii elektrycznej, możliwość korzystania z instalacji wod-kan, c.o., urządzeń sanitarnych i wodnych. Czynsz za wynajęty lokal (łącznie z opłatami za media) wyniesie 200 zł miesięcznie + 23 % VAT i będzie stały przez okres trwania umowy.

Udostępnienie pomieszczenia na punkt kasowy nastąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy. Wykonawca zobowiązany jest wykonać w pomieszczeniu przeznaczonym na punkt kasowy na swój koszt wszystkie prace adaptacyjne oraz zainstalować niezbędne wyposażenie w celu świadczenia usług. Wykonawca zobowiązany jest uruchomić punkt kasowy w terminie do trzech tygodni od udostępnienia pomieszczenia przez Zamawiającego. W przypadku kontynuacji umowy niezwłocznie po podpisaniu umowy.

Placówka przy ul. Podleśnej 15 świadczyć będzie usługi będące przedmiotem zamówienia co najmniej **w godzinach pracy Urzędu – Starostwa Powiatowego**. W przypadku zmiany godzin pracy Urzędu stosownej zmianie ulegną godziny otwarcia tej placówki. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zmianie godzin urzędowania z 14 – dniowym wyprzedzeniem.

20. **W okresie realizacji przedmiotu zamówienia, z uwagi na specyfikę Zamawiającego, dodatkowo poza placówką przy ul. Podleśnej 15, Bank będzie świadczył usługi na rzecz podmiotów objętych zamówieniem oraz kontrahentów przynajmniej** w dwóch placówkach na terenie miasta Stalowej Woli**.**

21. Szacunkowe wielkości przedmiotu zamówienia określono w tabeli zamieszczonej w  formularzu oferty. Są to przewidywane ilości usług i mogą one ulec zmianie.

Przewidywane ilości usług mają na celu oszacowanie przez Wykonawcę wartości zamówienia.

22. Wykonawca/podwykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę we własnym przedsiębiorstwie osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia – osób wykonujących obsługę bankową jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.).

23. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 22 powinno trwać przez okres niezbędny do wykonania wskazanych czynności. Dla udokumentowania faktu zatrudnienia pracowników Wykonawca nie później niż w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy lub umowy z podwykonawcą złoży Zamawiającemu w formie pisemnej oświadczenie o spełnieniu przez Wykonawcę oraz podwykonawcę wymogu, o którym mowa w ust. 22, ze wskazaniem ilu pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wykonuje czynności określone w ust. 22.

24. W przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę/podwykonawcę z obowiązku, o którym mowa w pkt. 22 i 23, Zamawiający przewiduje sankcje zgodnie z zapisami działu XXIV ust.7.

25. Jeżeli dane zawarte w załączonym pakiecie informacyjnym będą niewystarczające dla Banku, Zamawiający udostępni wyłącznie dokumenty źródłowe. Zamawiający nie dopuszcza możliwości sporządzania dla potrzeb Wykonawców informacji w postaci przetworzonej wg wzorów i wytycznych wynikających z ich indywidualnego zapotrzebowania.

26. W sytuacji gdy Zamawiający opisał przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi, to należy rozumieć, iż dopuszcza się zastosowanie rozwiązań równoważnych. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, iż oferowane usługi spełniają wymagania Zamawiającego.

27. Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp. do wartości 30% zamówienia podstawowego polegającego na powtórzeniu podobnych usług w zakresie: prowadzenia bieżącej obsługi bankowej budżetu Powiatu Stalowowolskiego oraz jednostek organizacyjnych i inspekcji. Zamówienie zostanie udzielone na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy.

28. Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – nazwy i kody CPV:

**66110000-4 - usługi bankowe**

**66113000-5 – usługi udzielania kredytów**

**V. WIZJA LOKALNA**

nie dotyczy

**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.

4. W przypadku zamówień na usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego, Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

6. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.

7. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

8. Przepisy pkt. 6 i 7 stosuje się wobec dalszych podwykonawców.

9. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

**VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin wykonania zamówienia**: 4 lata licząc od dnia 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 określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

2.1. **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2.2. **Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej**, o ilewynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu i uzna, że warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca oświadczy i wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności – obsługi bankowej zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1896),

2.3. **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia spełni warunek jeżeli wykaże, że w poprzednim roku:

a) uzyskał dodatni wynik finansowy netto,

b) współczynnik TIER I (CET 1) wyniósł min. 10,25 %,

c) współczynnik wypłacalności TCR Banku wyniósł min. 12%,

2.4. **Zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**1.** Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp t.j:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w [art. 258](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(258)&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w [art. 189a](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(189(a))&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w [art. 228-230a](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(228)&cm=DOCUMENT), [art. 250a](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(250(a))&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w [art. 165a](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(165(a))&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w [art. 299](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(299)&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w [art. 115 § 20](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(115)par(20)&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w [art. 9 ust. 2](https://sip.lex.pl/#/document/17896506?unitId=art(9)ust(2)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w [art. 296-307](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(296)&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w [art. 286](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(286)&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w [art. 270-277d](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(270)&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/17337528?cm=DOCUMENT) z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/17337528?cm=DOCUMENT) z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**2.** Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp t.j.:

1) 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;

**3.** Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

**X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**

**1.** Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;

**2.** Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**3.** Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

**4.** Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:

**1)** Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 4 do SWZ**;

**2)** Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

**3)** Dokument uprawniający do wykonywania działalności –obsługi bankowej zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. Prawo bankowe,

**4)** sprawozdanie finansowe albo jego część, w przypadku gdy sporządzenie sprawozdania wymagane jest przepisami prawa kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a jeżeli podlega ono badaniu przez firmę audytorską zgodnie z przepisami o rachunkowości, również odpowiednio ze sprawozdaniem z badania sprawozdania finansowego, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających w szczególności przychody oraz aktywa i zobowiązania– za okres wskazany w rozdz. VIII. pkt.2.3., a jeżeli okres działalności jest krótszy – za ten okres – potwierdzenie warunku określonego w rozdz. VIII pkt. 2.3. lit. a,

**5)** oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków opisanych w rozdz. VIII pkt. 2.3 lit b i lit. c – sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SWZ.**

**5.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,

b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,

wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

**6.** Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5 lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w [art. 108 ust. 1 pkt 1](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(108)ust(1)pkt(1)&cm=DOCUMENT), [2](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(108)ust(1)pkt(2)&cm=DOCUMENT) i [4](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(108)ust(1)pkt(4)&cm=DOCUMENT), [art. 109 ust. 1 pkt 1](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(109)ust(1)pkt(1)&cm=DOCUMENT), [2 lit. a](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(109)ust(1)pkt(2)lit(a)&cm=DOCUMENT) i [b](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(109)ust(1)pkt(2)lit(b)&cm=DOCUMENT) oraz [pkt 3](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(109)ust(1)pkt(3)&cm=DOCUMENT) ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument o którym mowa powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

**7. *Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli***:

1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, ***o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;***

2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

**8.** Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

**9.** W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz 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.

**XI. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

**XII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

**1.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

**2.** W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.

**3.** Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do SWZ.**

**4.** Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

**5.** Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**6. UWAGA: Wykonawc*a nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby***.

**7.** Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ - **załącznik nr 2a do SWZ.**

**XIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

**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. **Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.**

**2.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców – **załącznik nr 2 do SWZ**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

**3. W odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.**

4. W przypadku o którym mowa w ust. 3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – **Załącznik nr 6 do SWZ.**

**5.** Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

**6.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XIV. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

**1.** Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

**2.** Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Zamawiający zaleca format .pdf. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**3.** Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAP dostępnej pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: [mienie@stalowowolski.pl](mailto:mienie@stalowowolski.pl)

**4.** Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.

**5.** Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

**6.** Zgodnie z art. 67 ustawy Pzp, Zamawiający podaje wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy:

W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na Platformie Windows, Mac i Linux. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

* specyfikacja połączenia - Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
* format danych oraz kodowanie miniPortal - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
* oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,
* integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.

System dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:

* Microsoft Internet Explorer od wersji 11.0
* Mozilla Firefox od wersji 15
* Google Chrome od wersji 20
* Microsoft Edge

**7.** Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

**8.** Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

**9.** Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ – **załącznik nr 7 do SWZ**. Dane postępowania można wyszukać również na liście wszystkich postępowań lub na stronie głównej z zakładki Postępowania.

**10.** Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

**1)** w zakresie proceduralnym:

Alicja Mach, tel. 15 643 36 06;

Magdalena Sibiga, tel. 15 643 36 27;

**2)** w zakresie merytorycznym:

Elżbieta Kulpa – Skarbnik Powiatu tel. 15 643 36 34,

**11.** W korespondencji kierowanej do Zamawiającego, Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem przedmiotowego postępowania.

**12. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków):**

**1)** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP **wybierając jako nazwę odbiorcy Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli** oraz udostępnionego przez miniPortal.

**2)** Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na adres wskazany w ust. 3. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020r. 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23.12.2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz.2415).

**13.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

**14.** Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż **na 2 dni przed upływem terminu składania ofert albo ofert podlegających negocjacjom**, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż **na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert albo ofert podlegających negocjacjom.**

**15.** Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 14, przedłuża termin składania odpowiednio ofert albo ofert podlegających negocjacjom o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert albo ofert podlegających negocjacjom. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 14, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

**16.** Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 15, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

**XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

**1.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

**2.** Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

**3.** Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ – oryginał podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.

Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

**1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ** – załącznik nr 2 – *w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym*;

**2) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XII ust. 7 SWZ** – załącznik nr 2a (jeżeli dotyczy) – *w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem*

**3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w Rozdziale XII ust. 3 SWZ** – załącznik nr 3 (jeżeli dotyczy) – *w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;*

**4)** dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie **pełnomocnictwa** (jeżeli dotyczy) – *w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym*;

**5) oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane lub usługi wykonują poszczególni Wykonawcy składający ofertę wspólnie –** Załącznik nr 6(jeżeli dotyczy) – *w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym*;

**4.** Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

**Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.**

**5.** Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

**6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

**7.** Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

**8.** Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

**9.** W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie ePUAP i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl>

**10.** Wykonawca składa ofertę o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, dalej „wniosek” za pośrednictwem ***„Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”***dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. **W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.**

**11**. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w ***„Instrukcji użytkownika”***, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

**12.** Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz.1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia ***„Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”*** a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

**13.** Do ofert należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnieniu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym w SWZ, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.

**14.** Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

**15**. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

**16.** Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty.

**17**. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

**18.** Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

**1.** Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia - koszty obsługi zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**

**2. Cenę oferty należy podać brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).**

**3**. Do ustalenia oprocentowania kredytu należy przyjąć stawkę WIBOR 1M – stawka z dnia 30.06.2021 roku tj. 0,18 oraz przyjąć, że oprocentowanie jest równe WIBOR 1M plus m, gdzie m jest marżą niezmienną w okresie obowiązywania umowy.

Oprocentowanie rachunku bieżącego należy przyjąć na podstawie stopy procentowej WIBID 1M stawka z dnia 30.06.2021 r. tj. (-)0,02 oraz podać marżę m -taką, by oprocentowanie było równe WIBID 1M minus m. Minimalna stopa oprocentowania środków na rachunkach bankowych wynosi 0 pp.

**4.** Niedopuszczalne jest podawanie prowizji i opłat wariantowo, które uniemożliwiłoby porównanie cen.

**5.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji innych niż określone w formularzu ofertowym.

**6.** 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”.

**7**. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.

8. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty, rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

**9.** Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia. Nie dopuszcza się wariantowości cen.

10. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**11.** Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

**12.** Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczy. 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.

**13.** Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.

**XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XVIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

**1.** Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **02.09.2021 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

**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.

**4.** W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

**XIX. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**1.** Wykonawca składa ofertę **za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu**.

**2.** Ofertę należy złożyć **do dnia 04.08.2021 r. do godziny 9:00**.

**3.** O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.

**4.** Numer ogłoszenia opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych:

2021/BZP 00127251/01

**5. Zamawiający informuję, że ofertę należy złożyć poprzez formularz do złożenia oferty na platformie ePUAP wybierając nazwę odbiorcy: Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli.**

**6.** Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.08.2021 r. o godzinie 10 :00**.

**7.** Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.

**8.** W przypadku awarii systemu, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**9.** Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**10.** Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zgodnie z art. 222 ust. 5, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

**XX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

**1.** Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

**1) Cena** – koszt obsługi - waga kryterium 60%;

**2) wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym** – waga kryterium 30 %

**3)** **wysokość oprocentowania rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych** – waga kryterium 10 %

**2.** Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

**Cena - koszt obsługi:**

**najniższy zaoferowany koszt +100**

**ilość punktów = x 0,60 x 100**

**koszt w badanej ofercie + 100**

**Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym:**

**najniższe zaoferowane oprocentowanie**

**ilość punktów = x 0,30 x 100**

**oprocentowanie w badanej ofercie**

**Oprocentowanie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych:**

**oprocentowanie w badanej ofercie**

**ilość punktów = x 0,10 x 100**

**najwyższe zaoferowane oprocentowanie**

**3.** Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

**4.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

**5.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Jeżeli Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert.

6. Zamawiający poprawia w ofercie:

1. oczywiste omyłki pisarskie,
2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**XXI. PROWADZENIE PROCEDURY WRAZ Z NEGOCJACJAMI**

* + 1. Zamawiający na podstawie art. 288 ust. 1 ustawy Pzp ograniczy, stosując kryteria oceny ofert, liczbę Wykonawców zaproszonych do negocjacji do 3 Wykonawców, których oferty spełniają w najwyższym stopniu te kryteria.
    2. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, jest mniejsza niż 3 Zamawiający kontynuuje postępowanie.

**3.** Ofertę Wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.

**4.** W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o Wykonawcach:

1) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,

2) których oferty zostały odrzucone,

3) którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji, oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku, o którym mowa w art. 288 ust. 1 ustawy Pzp

– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**5.** Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.

**6.** Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.

**7.** Negocjacje, o których mowa w ust. 1 nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ oraz będą dotyczyły wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

**8.** Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi Wykonawcami, Zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.

**9.** Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:

1) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;

2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.

**10.** Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.

**11.** Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

**12.** Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.

**13.** Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

**XXII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**1.** Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

**2.** 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.

**3.** 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.

**4.** Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

**XXIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXIV. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

## 1. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące wzoru umowy będą rozpatrywane jak dla całej SWZ zgodnie z art. 284 ustawy Pzp.

2. Umowę przygotowuje Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym.

3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ oraz danych zawartych w ofercie.

4. Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zobowiązany będzie do podpisania umowy na obsługę z każdą jednostką wymienioną w rozdz. IV SWZ, na warunkach będących przedmiotem zamówienia publicznego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym Wykonawcą, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki np. (brak kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym).

5. Umowa nie może być sprzeczna z warunkami przedstawionymi w niniejszej specyfikacji, ustawą Prawo zamówień publicznych, kodeksem cywilnym oraz polskim prawem bankowym. W okresie obowiązywania umowy zaoferowane opłaty, prowizje, marże będą zgodne z ofertą wybranego Wykonawcy i nie będą ulegały zmianie.

6. W projekcie umowy ponadto należy uwzględnić zapisy dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę we własnym przedsiębiorstwie osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia – osób wykonujących obsługę bankową jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.). Zatrudnienie, o którym mowa powyżej powinno trwać przez okres niezbędny do wykonania wskazanych czynności. Dla udokumentowania faktu zatrudnienia pracowników na umowę o pracę,Wykonawca nie później niż w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy lub umowy z podwykonawcą złoży Zamawiającemu w formie pisemnej oświadczenie o spełnieniu przez Wykonawcę oraz podwykonawcę wymogu, zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę wykonujących czynności obsługi bankowej, ze wskazaniem ilu pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wykonuje czynności określone powyżej.

7. Za nieprzestrzeganie zatrudnienia osób wykonujących czynności -osób wykonujących obsługę bankową, na podstawie umowy o pracę w wysokości 1000 zł za każdy przypadek. Kara będzie naliczana za każdy rozpoczęty miesiąc kalendarzowy do czasu usunięcia nieprawidłowości przez Wykonawcę.

**8. Zakres prowadzenia bankowej obsługi budżetu powiatu, podległych jednostek organizacyjnych i inspekcji obejmuje:**

8.1. Otwieranie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych oraz rachunków VAT otwartych do wybranych rachunków, dla budżet powiatu, jednostek organizacyjnych i inspekcji,

8.2. Zamykanie rachunków pomocniczych,

8.3. Przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez posiadacza rachunków jak i osoby trzecie,

8.4. Dokonywanie wypłat gotówkowych, w tym należnych klientom Powiatowego Urzędu Pracy z tytułu świadczeń dla osób bezrobotnych,

8.5. Realizacja poleceń przelewu w formie elektronicznej oraz w wyjątkowych przypadkach w formie papierowej,

8.6. Sporządzanie wyciągów bankowych na koniec każdego dnia roboczego lub za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na rachunku, wraz z załącznikami umożliwiającymi prawidłową kwalifikację dowodów dla potrzeb ewidencji księgowej operacji gospodarczych,

8.7. Wydawanie blankietów czekowych,

8.8. Instalację, udostępnianie, aktualizację w siedzibie Zamawiającego (na dowolnej ilości stanowisk) oraz w jednostkach objętych zamówieniem, pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej oraz przeszkolenie wskazanych pracowników w celu nabycia umiejętności obsługi programu,

8.9. Uruchamianie kredytu obrotowego w rachunku bieżącym,

8.10. Udzielanie uprawnionym osobom informacji telefonicznej o stanie i obrotach środków na rachunkach,

8.11. Wydawanie przez bank zaświadczeń, opinii, historii prowadzenia rachunków,

8.12. Obsługę kasową w punkcie zlokalizowanym w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Podleśnej 15 w Stalowej Woli.

8.13. Otwieranie dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych dla budżetu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych w trakcie obowiązywania umowy na obsługę bankową będzie na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

8.14. Zamawiający przewiduje dokonywanie wypłat gotówkowych w punkcie obsługi kasowej zlokalizowanym w budynku Starostwa Powiatowego, w tym na podstawie sporządzonych list wypłat w pojedynczych przypadkach, gdy odbiorca należności nie posiada rachunku bankowego.

Wypłaty świadczeń dla klientów Powiatowego Urzędu Pracy dokonywane będą na podstawie dziennych list wypłat w okresie od 1 do 14 dnia kalendarzowego każdego miesiąca i jednego dnia po tym terminie, w godzinach od 8.00 do 14.00 w wyznaczonym przez Wykonawcę oddziale Banku w Stalowej Woli (wskazane najbliżej siedziby Powiatowego Urzędu Pracy), z uwzględnieniem przepisów § 11 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (rozporządzenie z dnia 7.10.2011 roku, t. j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 472).

8.15. Bank zrealizuje przelewy w systemie bankowości elektronicznej do godziny 14.30 w tym samym dniu roboczym. Przelewy złożone w systemie po godzinie 14.30 winny zostać zrealizowane najpóźniej w następnym dniu roboczym I sesją ELIXIR. Bank zrealizuje przelewy papierowe złożone w placówce Banku przez podmioty objęte zamówieniem do godziny 14.00 w tym samym dniu roboczym, a po godzinie 14.00 najpóźniej w następnym dniu roboczym. Zamawiający przewiduje realizację przelewów w formie papierowej w wyjątkowych przypadkach w liczbie nie przekraczającej 200 sztuk rocznie.

Przelewy pomiędzy rachunkami podmiotów objętych zamówieniem realizowane będą w czasie rzeczywistym.

8.16. Sporządzanie wyciągów bankowych na koniec każdego dnia roboczego wraz z dokumentacją umożliwiającą prawidłową kwalifikację dowodów i udostępnianie wyciągów w formie papierowej w następnym dniu roboczym do godz. 10.00. Wyciąg bankowy będzie zawierał co najmniej: nazwę kontrahenta, numer rachunku kontrahenta, nazwę i numer rachunku bankowego, wszystkie informacje o płatnościach umieszczone przez kontrahenta, datę wpłaty, datę przelewu, kurs przewalutowania płatności w walutach zagranicznych.

8.17. W ramach systemu bankowości elektronicznej, Wykonawca zapewni bez dodatkowych opłat: dostawę oprogramowania (w tym kartę, czytnik, token, pendrive), instalację i obsługę serwisową oprogramowania, szkolenie dla wszystkich operatorów w zakresie pełnej obsługi systemu w siedzibie każdego podmiotu objętego zamówieniem. Na potwierdzenie przeszkolenia operatorów niezbędne jest oświadczenie osób przeszkolonych o nabyciu umiejętności obsługi programu na danym stanowisku pracy. Przewidywana liczba operatorów/użytkowników bankowości elektronicznej - 60 osób.

System bankowości elektronicznej Wykonawcy musi umożliwiać dokonywanie autoryzacji jednego przelewu przez dwóch operatorów, przy czym jeden może być również wprowadzającym dane przelewu do systemu. Gdy system wymaga posługiwania się akcesoriami typu: karta, czytnik, token, pendrive, wykonywanie tych czynności musi być możliwe przy założeniu, że każdy z tych operatorów posługuje się tylko jednym i tym samym akcesorium.

System bankowości elektronicznej powinien umożliwić w szczególności:

-uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach bankowych budżetu powiatu oraz na rachunkach każdej jednostki objętej zamówieniem,

-grupowanie zleceń (według rodzaju zlecenia, operacji, osoby wystawiającej),

-realizację przelewów w formie elektronicznej ze wszystkich rachunków,

-importowanie poleceń przelewu w formacie ELIXIR,

-przeniesienie danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez Wykonawcę,

-archiwizowanie wszystkich danych wprowadzonych do systemu, wykonanych operacji i sald na rachunkach, przez cały okres korzystania z systemu,

-zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa systemu.

8.18. Coroczne udzielanie kredytu obrotowego w rachunku bieżącym w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały budżetowej powiatu obowiązującej na dany rok, maksymalnie do kwoty 4 000 000,- zł. Spłata kredytu następowała będzie w każdym roku do dnia 31 grudnia, a w ostatnim roku obowiązywania umowy w ostatnim jej dniu. Bank nie będzie pobierał żadnych prowizji i opłat za udzielenie/uruchomienie kredytu, ani z tytułu niewykorzystania przyznanego limitu. Jedynym kosztem dla zamawiającego będą odsetki naliczane od faktycznego dziennego zadłużenia w tym rachunku. Oprocentowanie kredytu obrotowego naliczane będzie w oparciu o stawkę WIBOR 1M powiększoną o marżę zaoferowaną przez Bank, stałą w okresie obowiązywania zamówienia. Zawarcie umowy kredytowej winno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku kredytowego, a postawienie środków do dyspozycji w dniu podpisania umowy kredytowej. Do naliczenia odsetek przyjmuje się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok liczy 365 dni. Odsetki będą płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca a w ostatnim miesiącu obowiązywania umowy w ostatnim jej dniu. Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel in blanco. Zamawiający będzie dysponować środkami do wysokości przyznanego limitu kredytu, a każdy wpływ na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia.

8.19.Oprocentowanie rachunku bieżącego budżetu powiatu i jednostek organizacyjnych.

Bank zapewnia oprocentowanie środków na rachunkach bankowych Zamawiającego (bieżących i pomocniczych) płatnych na każde żądanie. Oprocentowanie będzie obliczone w oparciu o stawkę procentową WIBID 1M pomniejszoną o marżę zaoferowaną przez Bank. Zmiana oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bieżącym będzie następowała w miesięcznych okresach obrachunkowych. Minimalna stopa oprocentowania środków na rachunkach bankowych wynosi 0 pp.

8.20. Gospodarowanie wolnymi środkami płatniczymi poprzez lokowanie na oprocentowanych lokatach dostępnych w ofercie Banku.

8.21.Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat (w tym abonamentowej) za:

- otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych oraz rachunków VAT otwartych do wybranych rachunków,

- zamknięcie rachunków pomocniczych,

- realizację polecenia przelewu w wersji elektronicznej i papierowej na rachunki prowadzone

przez Wykonawcę,

- potwierdzanie sald na rachunkach,

- wydawanie blankietów czekowych,

- wydawanie zaświadczeń, opinii, historii prowadzenia rachunków bankowych, sporządzanie

aneksów itp. związanych z obsługą bankową rachunków a wynikających z uregulowań

wewnętrznych banku,

- świadczenie usług bankowości elektronicznej, pozwalających na dostęp do rachunków

bankowych w czasie rzeczywistym za pośrednictwem sieci informatycznej dla Starostwa

Powiatowego i jednostek organizacyjnych powiatu objętych zamówieniem,

- wydawanie codziennie wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi.

8.22. Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał wpłacających kosztami za wpłaty gotówkowe z tytułu opłat i innych należności na rzecz Powiatu Stalowowolskiego i jego jednostek organizacyjnych, tylko obciąży rachunek wskazany przez Zamawiającego i jego jednostki organizacyjne.

8.23. W przypadku tworzenia, łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub przejęcia jednostek organizacyjnych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji obsługi bankowej na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

8.24. Naliczanie i dopisywanie odsetek od środków na rachunkach bankowych będzie dokonywane w okresach miesięcznych.

8.25.Wykonawca zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zadeklarowanych w ofercie, ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi powiatu stalowowolskiego i inspekcją.

8.26. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnie z dyspozycją posiadacza rachunku.

8.27. Wykonawca zapewni kompleksową obsługę rachunku przez wytypowanego pracownika Banku, jak również zapewni jego zastępcę.

8.28. Bank będzie prowadził kasową obsługę w siedzibie Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przy ul. Podleśnej 15 w pomieszczeniu o powierzchni 16,48 m2  zlokalizowanym na parterze budynku. Pomieszczenie zostanie wynajęte Wykonawcy na podstawie odrębnej umowy. Zamawiający udostępni Wykonawcy: pobór energii elektrycznej, możliwość korzystania z instalacji wod-kan, c.o., urządzeń sanitarnych i wodnych. Czynsz za wynajęty lokal (łącznie z opłatami za media) wyniesie 200 zł miesięcznie + 23 % VAT i będzie stały przez okres trwania umowy.

Udostępnienie pomieszczenia na punkt kasowy nastąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy. Wykonawca zobowiązany jest wykonać w pomieszczeniu przeznaczonym na punkt kasowy na swój koszt wszystkie prace adaptacyjne oraz zainstalować niezbędne wyposażenie w celu świadczenia usług. Wykonawca zobowiązany jest uruchomić punkt kasowy w terminie do trzech tygodni od udostępnienia pomieszczenia przez Zamawiającego. W przypadku kontynuacji umowy niezwłocznie po podpisaniu umowy.

Placówka przy ul Podleśnej 15 świadczyć będzie usługi będące przedmiotem zamówienia co najmniej **w godzinach pracy Urzędu – Starostwa Powiatowego**. W przypadku zmiany godzin pracy Urzędu stosownej zmianie ulegną godziny otwarcia tej placówki. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zmianie godzin urzędowania z 14 – dniowym wyprzedzeniem.

8.29. **W okresie realizacji przedmiotu zamówienia, z uwagi na specyfikę Zamawiającego, dodatkowo poza placówką przy ul. Podleśnej 15, Bank będzie świadczył usługi na rzecz podmiotów objętych zamówieniem oraz kontrahentów przynajmniej** w dwóch placówkach na terenie miasta Stalowej Woli**.**

**9. Postanowienia końcowe:**

9.1. Bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku.

9.2. Bank zobowiązuje się do zapłacenia odszkodowania za zawinione przez siebie opóźnienia w realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku w wysokości stanowiącą równowartość odsetek obliczanych za każdy dzień opóźnienia według 200% stopy oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku płatnym na żądanie, od kwoty niezrealizowanego w terminie zlecenia.

9.3. Stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy w każdym czasie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

9.4. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem pkt 9.4.1.

9.4.1. Strony przewidują możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w niżej wymienionych przypadkach:

a) zmian w przepisach prawnych,  
b) zmian organizacyjnych zarówno po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego,  
c) wprowadzenia zmiany korzystnej dla Zamawiającego

d) zmiany wysokości wynagrodzenia zgodnie z art. 436 pkt.4 litb, i art. 439 ustawy Pzp

e) zmiana Podwykonawcy dokonana za zgodą Zamawiającego.

Warunki dokonywania zmian:  
a) zmiana może być inicjowana na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego a strona wnioskująca zobowiązana jest do jej szczegółowego uzasadnienia lub/i wskazania postawy prawnej i umownej,  
b) zmiana musi uzyskać aprobatę obu stron umowy,  
c) zmiana musi być zgodna z SWZ oraz ustawą Prawo Zamówień Publicznych,  
d) zmiana musi być wprowadzona w formie pisemnej w postaci aneksów pod rygorem nieważności.

9.5. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy:

9.5.1. w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,

9.5.2 jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp,

b) wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Pzp.,

c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w [art. 258](https://sip.lex.pl/#/document/17099384?unitId=art(258)&cm=DOCUMENT) Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na niej na mocy Traktatów, [dyrektywy](https://sip.lex.pl/#/document/68413979?cm=DOCUMENT) 2014/24/UE, [dyrektywy](https://sip.lex.pl/#/document/68413980?cm=DOCUMENT) 2014/25/UE i [dyrektywy](https://sip.lex.pl/#/document/67894791?cm=DOCUMENT) 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.

**10.** Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**11**. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

**12.** Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp

**13.** Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

**XXV. 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 ustawy 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;

**4.** 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.

**5.** 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.

**6.** 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).

**7.** 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

**8.** 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.

**9.** W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

**10.** Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

**11.** 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 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

**12.** Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

**XXVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

1. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy – wzór.

2. Załącznik nr 2 Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

3. Załącznik nr 2a Oświadczenie podmiotu udostepniającego zasoby dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

4. Załącznik nr 3 Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

5. Załącznik nr 4 Oświadczenie o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

6. Załącznik nr 5 Oświadczenie dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

7. Załącznik nr 6 Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

8. Załącznik nr 7 ID postępowania nadany przez miniPortal oraz link do postępowania na miniPortalu.

9. Pakiet informacyjny

9.1. Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu powiatu za rok 2020: (<https://bip.stalowowolski.pl/?c=mdTresc-cmPokazTresc-75-1610>) wraz z opinią RIO (<https://bip.stalowowolski.pl/?c=mdTresc-cmPokazTresc-75-1611>)

9.2.Sprawozdanie finansowe powiatu za rok 2020;

9.3.Uchwała budżetowa Powiatu Stalowowolskiego na 2021 rok: (<https://bip.stalowowolski.pl/?c=mdTresc-cmPokazTresc-109-913>) z opinią RIO (<https://bip.stalowowolski.pl/?c=mdTresc-cmPokazTresc-109-908>) wraz z późn. zm.( <https://bip.stalowowolski.pl/fck_pliki/Uchwa%C5%82y%20VI%20kadencja/XXIX_225_2021.pdf>);

9.4.Uchwała w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu stalowowolskiego na lata 2021-2035: ( <https://bip.stalowowolski.pl/?c=mdTresc-cmPokazTresc-77-914>) z opinią RIO (<https://bip.stalowowolski.pl/?c=mdTresc-cmPokazTresc-77-909>) wraz z późn. zm. (<https://bip.stalowowolski.pl/fck_pliki/Uchwa%C5%82y%20VI%20kadencja/XXIX_226_2021.pdf>);

9.5. Opinia RIO o możliwości sfinansowania deficytu w roku 2021 (<https://bip.stalowowolski.pl/?c=mdTresc-cmPokazTresc-77-910>)

9.6 Opinia RIO o prawidłowości planowanej kwoty długu na lata 2021-2035 (https://bip.stalowowolski.pl/?c=mdTresc-cmPokazTresc-77-1757)

9.7.Sprawozdania Rb-NDS, Rb-N, Rb-Z, Rb-28S, Rb-27S za rok 2020 można znaleźć pod adresem: <https://bip.stalowowolski.pl/2020_r___2>

9.8. Sprawozdania Rb-NDS, Rb-N, Rb-Z, Rb-28S, Rb-27S za I kwartał 2021 można znaleźć pod adresem: <https://bip.stalowowolski.pl/2021>

9.9. Sprawozdanie Rb-Z samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej za rok 2020 i I kw. 2021;

9.10. Uchwała Rady Powiatu Stalowowolskiego w sprawie udzielenia absolutorium dla Zarządu Powiatu Stalowowolskiego z tytułu wykonania budżetu Powiatu Stalowowolskiego za 2020 rok (<https://bip.stalowowolski.pl/?c=mdTresc-cmPokazTresc-75-1652>);

9.11. Uchwały Rady Powiatu Stalowowolskiego w sprawie wyboru Członków Zarządu Powiatu Stalowowolskiego(<https://bip.stalowowolski.pl/fck_pliki/Uchwa%C5%82y%20VI%20kadencja/Uchwala_Nr_V_Czlonkowie.pdf> , <https://bip.stalowowolski.pl/fck_pliki/Uchwa%C5%82y%20VI%20kadencja/XXII_173_2020.pdf> );

9.12. Uchwała Rady Powiatu Stalowowolskiego w sprawie wyboru Starosty Powiatu Stalowowolskiego(<https://bip.stalowowolski.pl/fck_pliki/Uchwa%C5%82y%20VI%20kadencja/Uchwala_Nr_III_starosta.pdf>)

9.13. Uchwała Rady Powiatu Stalowowolskiego w sprawie wyboru Wicestarosty Powiatu Stalowowolskiego(<https://bip.stalowowolski.pl/fck_pliki/Uchwa%C5%82y%20VI%20kadencja/Uchwala_Nr_IV_Wicestarosta.pdf>)

9.14. Uchwała Rady Powiatu Stalowowolskiego w sprawie wybory Przewodniczącego Rady Powiatu Stalowowolskiego(<https://bip.stalowowolski.pl/fck_pliki/Uchwa%C5%82y%20VI%20kadencja/Uchwala_Nr_I_Przewodnicz%C4%85cy.pdf>)

9.15. Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli (<https://bip.stalowowolski.pl/fck_pliki/Zarz%C4%85d%20Powiatu/716_106%20-%20za%C5%82%C4%85cznik%20nr%202%20(Regulamin%20Organizacyjny%20Starostwa).pdf>)

9.16. Uchwała Rady Powiatu Stalowowolskiego w sprawie powołania Skarbnika

9.17. Oświadczenie o braku zajęć egzekucyjnych na rachunkach bankowych i o braku zobowiązań finansowych w Bankach, zobowiązań wobec ZUS, US.

9.18. Informacje dodatkowe

9.19. Zaświadczenie o nadanym NIP;

9.20. Zaświadczenie o nr REGON;

9.21.Zadłużenie Zamawiającego z tytułu: wykupu obligacji i zaciągniętych kredytów;

9.22.Wykaz poręczeń udzielonych przez Zamawiającego;

9.23.Wykaz posiadanych akcji, udziałów w innych podmiotach przez Zamawiającego;

9.24. Średniomiesięczne salda na rachunkach Zamawiającego i jednostek organizacyjnych;

9.25. Korzystanie z kredytu w rachunku bieżącym;

9.26. Zestawienie średniomiesięcznych wpłat i wypłat gotówkowych;

9.27. Zestawienie liczby rachunków i ilości przelewów;

9.28. Informacja o dochodach własnych, dotacjach i subwencjach.