### Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Nr WK.271.1.2018**

„Bankowa obsługa budżetu Gminy-Miasta Świnoujście

oraz jej jednostek zorganizowanych w formie jednostek budżetowych”

Nazwa Zamawiającego: Gmina-Miasto Świnoujście

Adres: ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście

Strona internetowa: www.swinoujscie.pl

REGON: 811684290

NIP: 8551571375

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Projekt SIWZ* | *Data* | *Wyszczególnienie* |
| *Przygotowanie:* | 17 października 2018 r. | Zarządzenie Nr 669/2018 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 17 października 2018 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia i przeprowadzenia postępowania nr WK.271.1.2018 dotyczącego wyboru wykonawcy na realizację zamówienia publicznego pn. Bankowa obsługa budżetu Gminy-Miasta Świnoujście oraz jego jednostek organizacyjnych” |
| *Zatwierdzenie:* | 26 listopada 2018 r. | Zarządzenie Nr 737 /2018 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia listopada 2018 r. w sprawie zatwierdzenia trybu udzielenia zamówienia publicznego, Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ogłoszenia o przetargu w postępowaniu nr WK.271.1.2018 dotyczącym wyboru wykonawcy na realizację zamówienia pn. „Bankowa obsługa budżetu Gminy-Miasta Świnoujście oraz jej jednostek zorganizowanych w formie jednostek budżetowych” |

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA JEST MNIEJSZA NIŻ KWOTY OKREŚLONE W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

|  |  |
| --- | --- |
| *numer postępowania:* | **WK.271.1.2018** |

**SPIS TREŚCI SIWZ:**

**Rozdział I** Forma oferty;

# Rozdział II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;

Rozdział III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia;

**Rozdział IV** Jawność postępowania;

**Rozdział V** Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty;

**Rozdział VI** Wykonawcy zagraniczni;

**Rozdział VII** Termin wykonania zamówienia, gwarancja i rękojmia;

**Rozdział VIII** Wadium

**Rozdział IX** Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;

**Rozdział X** Sposób obliczenia ceny oferty;

**Rozdział XI** Składanie i otwarcie ofert;

**Rozdział XII** Wybór oferty najkorzystniejszej;

**Rozdział XIII** Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;

**Rozdział XIV** Pouczenie o środkach ochrony prawnej;

**Rozdział XV** Opis przedmiotu zamówienia;

**Rozdział XVI** Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

**Załączniki:**

**Załącznik nr 1** formularz oferty;

**Załącznik nr 2** oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy

**Załącznik nr 3** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich

**Załącznik nr 4** istotne postanowienia umowy;

**Załącznik nr 5** oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej;

**Załącznik nr 6** zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), zwana dalej ustawą Pzp.

Tryb postępowania został zatwierdzony Zarządzeniem Prezydenta Miasta Świnoujście.

Wszelka korespondencja oraz dokumentacja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

**ROZDZIAŁ I Forma oferty**

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
7. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie **przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6** ustawy Pzp, polegających na powtórzeniu podobnych robót budowlanych, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
13. zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście, Stanowisko Obsługi Interesanta, przetarg nieograniczony nr WK.271.1.2018 „Bankowa obsługa budżetu Gminy – Miasta Świnoujście oraz jej jednostek zorganizowanych w formie jednostek budżetowych”, oraz „nie otwierać przed 7 grudnia 2018 r., godz. 13:00”** - bez nazwy i pieczątki wykonawcy;
14. koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 12, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona na Stanowisku Obsługi Interesantów (SOI) lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta.

**ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
2. w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1 z dopiskiem **„wycofanie”**.
3. w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek **„zmiany”**.

1. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
2. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

**ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z siwz;
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale V siwz;
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
8. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
9. określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
10. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

#### ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy pzp.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 ze zm.)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

#### Rozdział V Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty.

1. **O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania,** w okolicznościach, o których mowa w:
   1. art. 24 ust. 1 pkt 12) – 23) ustawy Pzp;
   2. art. 24 ust. 5 pkt 1), 2), 4) i 8) ustawy Pzp; wykluczeniu na tej podstawie podlega wykonawca:

a) **w stosunku do którego otwarto likwidację**, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1508 ze zm.) **lub którego upadłość ogłoszono**, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (tj. Dz. U. 2016r., poz. 2171 ze zm.),

b) **który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe**, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,

c) **który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę** w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;

d) **który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne**, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

1. **Ponadto o udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który** **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:
   1. **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej**,

o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Minimalny poziom zdolności:

- zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej jeżeli wykonawca wykaże, że:

a) posiada aktualne zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 2 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe, a w przypadku o którym mowa w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o którym mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.

1. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz oświadczenie spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich:**
2. W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, z powodów określonych w pkt 1 wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2do siwz.
3. W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2, oraz podmioty trzecie, na zasobach których wykonawca polega spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlegają wykluczeniu, wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3do siwz.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców,ww. **oświadczenie** **o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy** składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie natomiast **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich składa** pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o których mowa w ppkt 1) i 2), potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia.
6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ppkt 2).
7. **Potencjał podmiotu trzeciego:**
   1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych;
   2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji ekonomicznej/ finansowej innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
   3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
   4. Jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, (o których mowa w ppkt 1), zamawiający wymaga od wykonawcy

przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 ppkt 1 siwz.

* 1. Zamawiający dopuszcza **wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale** **podwykonawców.** Zakres prac, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz nazwy podwykonawców należy wymienić w ofercie Wykonawcy. Nie zamieszczenie podmiotowej informacji Zamawiający uzna za równoważne z informacją na moment składania ofert o wykonaniu przez Wykonawcę zamówienia własnymi siłami.

1. **Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i/lub dokumentów** na potwierdzenie, że:
   1. **Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, z powodów określonych w pkt 1, tj.:**
2. **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

* 1. **Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2, tj.:**

**a)** aktualne zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe, a w przypadku o którym mowa w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o którym mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z wykonawców składających ofertę wspólna, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za realizację prac objętych uprawnieniem.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

1. **Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:**
2. **formularz oferty** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz);

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

1. **oświadczenie, zgodnie z rozdziałem V pkt 3 ppkt 1) siwz** (wzór -zał. nr 2 do siwz)

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

1. **oświadczenie, zgodnie z rozdziałem V pkt 3 ppkt 2) siwz** (wzór -zał. nr 3 do siwz)

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

1. **zobowiązanie podmiotu trzeciego**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 4 ppkt 2 siwz, jeżeli wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów (wzór stanowi załącznik nr 6 do siwz);
2. **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz);

Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.

1. **oświadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców), oraz firmy podwykonawców (jeśli są znane),

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.

1. dowód wniesienia wadium wprzypadku, gdy wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądz (tzn. w formie gwarancji lub poręczenia), wówczas wraz z ofertą należy złożyć **oryginał dokumentu wadialnego** – w osobnej wewnętrznej kopercie, natomiast kserokopie dokumentu wadialnego poświadczone przez wykonawcę za zgodność z oryginałem – należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia **wadium w pieniądzu** **dowód wniesienia wadium** wraz ze wskazaniem rachunku bankowego, na który zamawiający winien zwrócić wadium**;**
2. **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**:
   1. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, wykonawca składa oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do siwz**; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu;
   2. Ww. oświadczenie oraz ewentualne dowody wykonawca składa **w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji (wykazu złożonych w danym postępowaniu ofert ),** o której mowa w art. 86 ust.5 ustawy Pzp zgodnie z zamieszczonym **wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do siwz.**

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

1. **Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.**
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy), podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca (podmiot trzeci), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 siwz, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
6. W przypadku, o którym mowa w ppkt 4) zamawiający będzie żądał od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.
7. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
8. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
9. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
10. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
11. **Uwaga! Na podstawie art. 24aa ustawy Pzp zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
12. **Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ppkt. 10), uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.**

**ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni**

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jest zobowiązany, zgodnie z Rozdziałem V pkt 5 ppkt 1 siwz do złożenia wskazanych tam dokumentów, to zgodnie z § 7 **Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane** (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) zamiast dokumentów:

1) o których mowa w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia:

– składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp,

2) o których mowa w § 5 pkt 2-4 ww. Rozporządzenia:

– składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1. nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu

b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

1. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. b ww. Rozporządzenia, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 lit. a ww. Rozporządzenia, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 ww. Rozporządzenia, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis 7 ust. 2 ww. Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
4. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia, składa dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 ww. Rozporządzenia, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy, jeżeli zamawiający wymagał zgodnie z Rozdziałem V pkt 5 ppkt 1 siwz złożenia tego dokumentu. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 zdanie pierwsze ww. Rozporządzenia stosuje się.
5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu, o którym mowa w pkt 5, złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

**ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia, gwarancja i rękojmia**

1. **Zamawiający wymaga wykonania zamówienia w następujących terminach:** od dnia podpisania umowy nie wcześniej niż **1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**

**ROZDZIAŁ VIII Wadium**

1. Wadium należy wnieść w wysokości 50.000,00 zł (słownie złotych: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), przed upływem terminu składania ofert. **Decyduje moment wpływu środków do Zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
   1. w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Zamawiającego:

**Gmina Miasto Świnoujście**

**27 1240 3914 1111 0010 0965 1187**

Na dowodzie wpłaty należy zaznaczyć, jakiego zadania wadium dotyczy (**Wadium w postępowaniu nr WK.271.1.2018 - „Bankowa obsługa budżetu Gminy – Miasta Świnoujście oraz jej jednostek zorganizowanych w formie jednostek budżetowych”**

* 1. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości

1. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
2. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby np. w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.
3. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia:
4. dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
5. gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
6. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
7. zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia – *Gminy Miasto Świnoujście*) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 9, bez potwierdzania tych okoliczności,
8. termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
9. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli nie wniesie on wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy.
10. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
12. wykonawca, którego oferta została wybrana:
13. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
14. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
15. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
16. wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
17. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 9 ppkt 2.
18. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
19. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
20. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 10, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
21. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
22. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
23. W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium. W przypadku gdy wykonawca nie wskaże w ofercie numeru konta, na które należy zwrócić wadium zostanie ono zwrócone na rachunek bankowy, z którego dokonano przelewu wpłaty wadium.

#### ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.

Forma pisemna zastrzeżona jest dla następujących czynności:

1. złożenie oferty;
2. wycofanie oferty;
3. zmiana ofert;
4. uzupełnienie oferty w przypadkach wynikających z art. 26 ustawy Pzp., przy czym wykonawca w celu dochowania terminu na uzupełnienie może przesłać oświadczenia lub dokumenty e-mailem pod warunkiem ich niezwłocznego dostarczenia w formie pisemnej.
5. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **e-maila** przy przekazywaniu następujących dokumentów:
6. pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
7. modyfikacje treści siwz,
8. wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
9. wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ustawy Pzp,
10. wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
11. informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy Pzp,
12. oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp.
13. wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
14. oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
15. zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy Pzp,
16. zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
17. informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy Pzp.
18. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów   
    e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
19. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
20. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie siwz. zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
21. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
22. Wcelu zapewnienia sprawnego porozumiewania się wykonawców z zamawiającym tym postępowaniu, zamawiający wskazuje niżej podany adres poczty elektronicznej:

Zamawiający upoważnia do kontaktów z wykonawcami następujące osoby:

* **Ewa Adamska**

**telefon: 91 327 86 74**

**e-mail: eadamska@um.swinoujscie.pl**

* **Elżbieta Świętoniowska**

**telefon: 91 327 86 74**

**e-mail: eswietoniowska@um.swinoujscie.pl**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż **na 3 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści siwz zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

#### ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu usługi niezbędnych do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę. Cena nie może być wartością ujemną.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT, jeżeli występuje.
3. Prowizje i wysokość oprocentowania wskazane w ofercie, winny uwzględniać wszystkie zobowiązania i muszą być podane odpowiednio w PLN lub w procentach – cyfrowo i słownie.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy wartościami (ceną, oprocentowaniem) podanymi cyfrowo i słownie przyjmuje się, że prawidłowo podano wartości wyrażone słownie.
5. Wszystkie wartości określone w ofercie muszą być liczone do dwóch miejsc po przecinku wg zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu ofertowym. Brak wypełnienia i określenia wartości w którejkolwiek pozycji formularza spowoduje odrzucenie oferty. Jeżeli Wykonawca nie pobiera opłaty za daną usługę powinien wpisać „0”, „zero”.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usług, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
9. Cenę oferty należy przedstawić w Formularzu ofertowym – zgodnie z treścią Załącznika Nr 1 do SIWZ.

#### ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Świnoujście, na Stanowisko Obsługi Interesantów, w terminie do dnia **7 grudnia 2018 r.**, do godz**. 12:00**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową   
   oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **7 grudnia 2018 r.**, o godz. **13:00** w Urzędzie Miasta Świnoujście, pok. nr 130. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Świnoujście.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć   
   na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

#### ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. **Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:**
   1. Kryterium wysokości opłat za obsługę rachunków (cena usługi ) - **60%**.
   2. Kryterium oprocentowania środków na rachunkach bankowych (WIBID 1M x p) - **30%**.
   3. Kryterium oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym (WIBOR 1M x k) - **10 %**.

**1.1 Kryterium wysokości opłat za obsługę rachunku (cena usługi)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Usługa** | **Cena**  **jednostkowa** | **Realizacja w trakcie**  **umowy**  **(w okresie**  **4 lat )\*** | **Całkowita**  **cena usługi**  **(rubryka**  **3x4)** |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. | Otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego |  | 20 |  |
| 2. | Otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych |  | 350 |  |
| 3 | Realizacja przelewów krajowych w systemie elektronicznym |  | 200 000 |  |
| 4. | Realizacja przelewów zagranicznych w systemie elektronicznym |  | 150 |  |
| 5. | Miesięczny abonament za obsługę  systemu elektronicznego |  | 80 |  |
| 6. | Realizacja przelewów masowych dochodowych |  | 130 000 |  |
| 7. | Realizacja płatności masowych generowanych z systemu Zamawiającego |  | 150 000 |  |
| 8. | Realizacja przelewów zagranicznych na rzecz Zamawiającego |  | 1000 |  |
| 9. | Wydanie blankietów czeków gotówkowych |  | 100 |  |
| 10. | Wydanie zaświadczeń i opinii |  | 100 |  |
| 11. | Udostępnienie papierowych wyciągów bankowych na każde żądanie Zamawiającego |  | 40 |  |
| **Razem** | | X | X |  |

\* szacunkowa ilość do wyliczenia ceny, w przypadku różnic obowiązywać będzie cena jednostkowa.

Formuła oceny kryterium:

C = [(c. min. + l) : (c. l +1)] x 100

C - ilość pkt. uzyskanych przez badaną ofertę

c. min. - cena najniższa spośród przedstawionych

c. l - cena badanej oferty

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość 100 pkt. Każda kolejna badana oferta, otrzyma ilość punktów wynikającą z wyliczenia wg wyżej podanego wzoru.

Ilość punktów uzyskanych w kryterium I

|  |
| --- |
|  |

**1.2 Kryterium oprocentowania środków na rachunkach bankowych (WIBID 1M x p)**

Formuła oceny kryterium

|  |  |
| --- | --- |
| wartość współczynnika dla oprocentowania środków badanej oferty |  |
| P = --------------------------------------------------------------------------------------- | x 100 |
| najwyższa wartość współczynnika oprocentowania środków spośród przedstawionych ofert |  |

P - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę

Oferta z najwyższą wartością wskaźnika otrzyma maksymalną ilość 100 pkt. Każda kolejna badana oferta, otrzyma ilość punktów wynikającą z wyliczenia wg wyżej podanego wzoru.

Ilość punktów uzyskanych w kryterium II

|  |
| --- |
|  |

**1.3 Kryterium oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym (WIBOR 1M x k )**

Formuła oceny kryterium

|  |  |
| --- | --- |
| najniższa wartość współczynnika dla oprocentowania kredytu spośród przedstawionych ofert |  |
| K = ------------------------------------------------------------------------------------------ | x 100 |
| wartość współczynnika dla oprocentowania kredytu dla badanej oferty |  |

K - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę

Oferta z najniższą wartością wskaźnika otrzyma maksymalną ilość 100 pkt. Każda kolejna badana oferta, otrzyma ilość punktów wynikającą z wyliczenia wg wyżej podanego wzoru.

Ilość punktów uzyskanych w kryterium III

|  |
| --- |
|  |

**2. Ostateczna ilość punktów zostanie ustalona na podstawie:**

**Wzór do oceny ofert:**

**S = (C x 60%) + (P x 30%)+ (K x 10%)**

1. Ilość punktów obliczona przez każdego członka komisji przetargowej dla danego Wykonawcy jest sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oznaczających wielkość znaczenia danego kryterium.

1. Ostateczna ilość punktów uzyskana przez Wykonawcę jest sumą punktów (wielkość S), wyliczoną przez członków komisji przetargowej dla tego Wykonawcy.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje największa ilość punktów uzyskanych przez ofertę, obliczona przez komisję przetargową.
3. Komisja przetargowa sporządzi zbiorcze zestawienie oceny ofert z pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty zawierającym wyliczenie punktów za cenę dla każdej nieodrzuconej oferty.
4. Ocena punktowa będzie dotyczyć wyłącznie ofert uznanych za ważne i niepodlegających odrzuceniu.
5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejsza ofertę.
6. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, oraz w siwz i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z najniższą ceną (art. 91 ust. 4 ustawy Pzp).
8. Komisja przetargowa sporządzi zbiorcze zestawienie oceny ofert z pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty zawierającym wyliczenie punktów za cenę dla każdej nieodrzuconej oferty.
9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami (art. 91 ust. 3a ustawy Pzp)..
10. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
11. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
13. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy Pzp.
14. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w siwz.
15. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy Pzp.
16. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający unieważni postępowanie.
17. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
18. ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
19. złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
20. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

#### ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

* + 1. Umowa.

1. wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z ogólnymi postanowieniami umowy, stanowiącego załącznik nr 4 do siwz,
2. zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp),
   * 1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
3. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wobec czynności:

1) określenia warunków udziału w postępowaniu;

2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

3) odrzucenia oferty odwołującego;

4) opisu przedmiotu zamówienia;

5) wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
2. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

#### ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest wybór banku na prowadzenie**: **Bankowej obsługi budżetu Gminy-Miasta Świnoujście oraz jej jednostek zorganizowanych w formie jednostek budżetowych.**

W skład jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Świnoujście wchodzą:

Przedszkole Miejskie nr 1

Przedszkole Miejskie nr 3

Przedszkole Miejskie nr 5

Przedszkole Miejskie nr 9

Przedszkole Miejskie nr 10

Przedszkole Miejskie nr 11

Zespół Szkolno-Przedszkolny: Szkoła Podstawowa nr 9, Przedszkole Miejskie nr 7

Szkoła Podstawowa nr 1

Szkoła Podstawowa nr 2

Szkoła Podstawowa nr 6

Szkoła Podstawowa nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi

Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi

Centrum Edukacji Zawodowej i Turystyki

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

Żegluga Świnoujska

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

Żłobek Miejski

Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza

Urząd Miasta Świnoujście

2. **Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Świnoujście i jej jednostek zorganizowanych w formie jednostek budżetowych polega na:**

1. otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących oraz rachunków pomocniczych zgodnie z dyspozycją posiadacza rachunku, w tym rachunków Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej – w okresie od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 01.01.2019 r. do 31.12.2022 r., zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

2. przekazywaniu środków pieniężnych posiadacza rachunków do innego banku w dniu złożenia dyspozycji w najbliższej możliwej sesji, w ramach posiadanych wolnych środków na rachunku;

3. realizacji dyspozycji finansowych posiadacza rachunków, podpisanych przez osoby upoważnione zgodnie z kartą wzorów podpisów;

4. sporządzaniu wyciągów bankowych po zakończeniu operacji na rachunku bankowym w danym dniu, z uwzględnieniem daty wpłaty dokonanej przez kontrahenta;

5. udostępnieniu papierowych wyciągów bankowych na każde żądanie posiadacza rachunków;

6. oprocentowaniu rachunków bieżących oraz rachunków pomocniczych w okresie obowiązywania niniejszej umowy, na poziomie stawki WIBID 1 M, skorygowanej o współczynnik wskazany przez Bank zgodnie z ofertą przetargową;

7. umożliwieniu posiadaczowi rachunków umieszczanie wolnych środków na lokatach krótkoterminowych innych niż overnight, niezależnie od oprocentowania środków na rachunku bieżącym i na rachunkach pomocniczych, również w innych bankach;

8. umożliwieniu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym, na sfinansowanie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetu w wysokości wynikającej z uchwały w sprawie uchwalenia budżetu miasta Świnoujście na dany rok budżetowy, do kwoty maksymalnej 40.000.000,00 PLN.

Oprocentowanie oparte będzie na stawce WIBOR 1M, skorygowanej o współczynnik wskazany przez Bank zgodnie z ofertą przetargową.

Kredyt udzielony zostanie bez prowizji i opłat. Jedynym kosztem kredytu będą odsetki od faktycznie wykorzystanego kredytu.

9. wykonywaniu operacji w oparciu o konta masowe oraz automatycznym rozksięgowaniu przelewów dochodowych;

10. zapewnieniu możliwości współpracy systemu bankowego w zakresie realizacji płatności masowych generowanych z systemu informatycznego Zamawiającego;

11. zorganizowaniu, uruchomieniu i prowadzeniu we własnym zakresie w trakcie trwania umowy, bez opłat dla Zamawiającego oraz na własny koszt, na terenie miasta Świnoujście, punktów kasowych w tym:

-jeden w siedzibie Urzędu Miasta, w godzinach od 7:45 do 15:00,

-drugi na terenie miasta, czynny w ciągu każdego dnia roboczego przez 8 godzin;

Zapewnieniu zwiększenia liczby stanowisk w w/w punktach, w okresach nasilenia wpłat z tytułu dochodów gminy tj. w miesiącach luty, marzec i kwiecień każdego roku oraz wskazanych przez Zamawiającego 30 dni roboczych w ciągu roku;

12. zapewnieniu realizacji wpłat i wypłat gotówkowych w punktach kasowych,

13. niepobieraniu prowizji od wpłat i wypłat gotówkowych dokonywanych na rachunek i z rachunku Zamawiającego w punktach kasowych, o których mowa w pkt 11;

14. nieodpłatnym udostępnieniu systemu bankowości elektronicznej wraz z niezbędnymi elementami zabezpieczającymi (np. czytniki, karty, tokeny) i przeszkoleniu pracowników Zamawiającego,

15. udostępnieniu Posiadaczowi każdego rachunku usługi w zakresie dostępu i realizacji elektronicznych przelewów jednocześnie z wielu wskazanych przez zamawiającego adresów IP, na stanowiskach komputerowych zgodnie z dyspozycją zamawiającego, umożliwienie dostępu do rachunku z kolejnego adresu IP musi być zrealizowane w ciągu godziny od zgłoszenia,

16. udostępnieniu usługi w zakresie obsługi i rozliczeń transakcji dokonywanych przy użyciu instrumentów płatniczych, wraz z wyposażeniem punktu kasowego w urządzenia niezbędne do akceptacji kart płatniczych – zestaw POS,

17. zabezpieczeniu dostępności do każdej innej niż wyżej wymienione usługi bankowe w dniu jej zlecenia, potwierdzaniu wyciągów bankowych przez pracowników banku wskazanych przez Zamawiającego w dniu żądania czynności,

18. wydawaniu blankietów czeków gotówkowych,

19.zapewnienie możliwości wygenerowania danych dla potrzeb obsługi Jednolitego Pliku Kontrolnego w zakresie wyciągów bankowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

20. prowadzeniu rachunku skonsolidowanego, poprzez konsolidację sald na rachunkach wskazanych przez Zamawiającego. Realizacja usługi polegać będzie na zbieraniu na koniec dnia roboczego sald rachunków wskazanych przez Zamawiającego zarówno tych z nadwyżką środków jak i korzystających z kredytu, na jednym wirtualnym rachunku bankowym. Zamawiający wskaże rachunek bankowy, do którego będą dopisywane odsetki od zgromadzonych środków na wirtualnym rachunku.

3. Zapewnienie funkcjonowania rachunków wskazanych przez Zamawiającego po zakończeniu okresu trwania umowy przez okres do 6 miesięcy łącznie z systemem bankowości elektronicznej. z zachowaniem ceny określonej w umowie pierwotnej.

4. Przedmiot zamówienia odpowiada wspólnemu kodowi CPV: 66000000-0.

5. Wymóg zatrudnienia osób na umowę o prace.

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy (stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy Pzp) na okres realizacji zamówienia i przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnienia na umowę o pracę osób/osoby wykonującej czynności prowadzenia bankowej obsługi budżetu.

1. Termin i okres zatrudnienia:
2. zatrudnienie osób/osoby wskazanej w ust. 1.1, przy realizacji zamówienia nastąpi nie później niż w terminie 7 dni roboczych od daty podpisania umowy i powinno trwać do końca terminu umowy,
3. w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1.1 lub przez pracodawcę, przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca, zatrudni na to miejsce, także na umowę o pracę, inną osobę, która będzie spełniała warunki udziału w postępowaniu i będzie mogła wykonywać powierzone czynności,
4. w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób/osoby wykonującej wskazane w ust. 1.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
5. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, (oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę),
6. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
7. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia usługi,
8. niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób/osoby wykonującej wskazane w ust. 9.1 czynności,
9. w przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy

przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy,

1. z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób/osoby wykonującej wskazane w ust. 1.1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdy przypadek:
2. niespełnienia wymagań, o których mowa w ust. 9.1,
3. niedostarczenia żądanych dokumentów, o których mowa w ust. 9.1 pkt 2 lit a i b.

6. Dopuszcza się udział podwykonawców w czynnościach prowadzenia obsługi kasowej. Warunkiem dopuszczenia podwykonawców jest przejęcie pełnej odpowiedzialności przez Wykonawcę za realizację zadań wykonywanych przez Podwykonawcę.

**ROZDZIAŁ XVI Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

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

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest */Gmina Miasto Świnoujście reprezentowana przez Prezydenta Miasta Świnoujście, z siedzibą: Urząd Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście /;*
* inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani/Pani */Małgorzata Bielenis, iodo@um.swinoujscie.pl/* ***\****;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

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

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

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

..............................................................

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

/ dane wykonawcy i pieczęć firmowa/ /miejscowość, data/

**FORMULARZ OFERTY**

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na "Bankową obsługę budżetu Gminy-Miasta Świnoujście oraz jej jednostek zorganizowanych w formie jednostek budżetowych" nr postępowania WK.271.1.2018 przedstawiam niniejszą ofertę na wykonanie zamówienia w następujących kwotach:

**1.1 Kryterium wysokości opłat za obsługę rachunku (cena usługi)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Usługa** | **Cena**  **jednostkowa** | **Realizacja w trakcie**  **umowy**  **(w okresie**  **4 lat )\*** | **Całkowita**  **cena usługi**  **(rubryka 3 x 4)** |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. | Otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego |  | 20 |  |
| 2. | Otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych |  | 350 |  |
| 3 | Realizacja przelewów krajowych w systemie elektronicznym |  | 200 000 |  |
| 4. | Realizacja przelewów zagranicznych w systemie elektronicznym |  | 150 |  |
| 5. | Miesięczny abonament za obsługę  systemu elektronicznego |  | 80 |  |
| 6. | Realizacja przelewów masowych dochodowych |  | 130 000 |  |
| 7. | Realizacja płatności masowych generowanych z systemu Zamawiającego |  | 150 000 |  |
| 8. | Realizacja przelewów zagranicznych na rzecz Zamawiającego |  | 1000 |  |
| 9. | Wydanie blankietów czeków gotówkowych |  | 100 |  |
| 10. | Wydanie zaświadczeń i opinii |  | 100 |  |
| 11. | Udostępnienie papierowych wyciągów bankowych na każde żądanie Zamawiającego |  | 40 |  |
| **Razem** | | X | X |  |

\* szacunkowa ilość do wyliczenia ceny, w przypadku różnic obowiązywać będzie cena jednostkowa.

Formuła oceny kryterium:

C = [(c. min. + l) : (c. l +1)] x 100

C - ilość pkt. uzyskanych przez badaną ofertę

c. min. - cena najniższa spośród przedstawionych

c. l - cena badanej oferty

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość 100 pkt. Każda kolejna badana oferta, otrzyma ilość punktów wynikającą z wyliczenia wg wyżej podanego wzoru.

Ilość punktów uzyskanych w kryterium I

|  |
| --- |
|  |

**1.2 Kryterium oprocentowania środków na rachunkach bankowych (WIBID 1M x p)**

Formuła oceny kryterium

|  |  |
| --- | --- |
| wartość współczynnika dla oprocentowania środków badanej oferty |  |
| P = --------------------------------------------------------------------------------------- | x 100 |
| najwyższa wartość współczynnika oprocentowania środków spośród przedstawionych ofert |  |

P - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę

Oferta z najwyższą wartością wskaźnika otrzyma maksymalną ilość 100 pkt. Każda kolejna badana oferta, otrzyma ilość punktów wynikającą z wyliczenia wg wyżej podanego wzoru.

Ilość punktów uzyskanych w kryterium II

|  |
| --- |
|  |

**1.3 Kryterium oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym (WIBOR 1M x k )**

Formuła oceny kryterium

|  |  |
| --- | --- |
| najniższa wartość współczynnika dla oprocentowania kredytu spośród przedstawionych ofert |  |
| K = ------------------------------------------------------------------------------------------ | x 100 |
| wartość współczynnika dla oprocentowania kredytu dla badanej oferty |  |

K - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę

Oferta z najniższą wartością wskaźnika otrzyma maksymalną ilość 100 pkt. Każda kolejna badana oferta, otrzyma ilość punktów wynikającą z wyliczenia wg wyżej podanego wzoru.

Ilość punktów uzyskanych w kryterium III

|  |
| --- |
|  |

2. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w siwz za cenę umowną brutto:

............................................................................................................................................

w tym podatek VAT wg obowiązującej stawki

3. Oświadczam, że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie wskazanym w SIWZ.

4. Oświadczam, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

5. Oświadczam, że w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w ogólnych postanowieniach umowy dołączonym do siwz oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

6. Potwierdzamy wniesienie wadium w wysokości **……………..** zł.

1. Wniesione wadium *(dotyczy wykonawców wnoszących wadium w pieniądzu)* prosimy zwrócić na:

🞎 rachunek bankowy, z którego dokonano przelewu wpłaty wadium,

🞎 wskazany poniżej rachunek bankowy:

.........................................................................................................................

*(podać nazwę banku oraz nr konta)*

**7. Oświadczamy, że złożona oferta**

**🞎 nie prowadzi** do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług;

**🞎 prowadzi** do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami

o podatku od towarów i usług, jednocześnie wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi | Wartość bez kwoty podatku |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

8. Oświadczam, że powierzymy niżej wymienionym podwykonawcom wykonanie niżej wskazanych części zamówienia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Usługi, które będą zlecone podwykonawcą** | **Wartość usług, które będą zlecone podwykonawcą ( zł brutto)** | **Firma (nazwa) podwykonawcy** (jeśli jest znana) |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |

(należy wypełnić, jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców)

1. **Oświadczamy** na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, że:

**🞎 żadna z informacji** zawartych w ofercie **nie stanowi tajemnicy przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

**🞎 wskazane poniżej informacje** zawarte w ofercie **stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być udostępnione, w szczególności innym uczestnikom postępowania:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Oznaczeniu rodzaju (nazwy) informacji | Numery stron w ofercie | |
| od | do |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Uzasadnienia zastrzeżenia dokumentów: …………………..……………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Czy Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem\*\*

* Tak
* Nie

\*\* zaznaczyć właściwe - Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Ofertę składamy na ................................ kolejno ponumerowanych stronach.

Na ofertę składają się następujące dokumenty/oświadczenia:

1. ...................................
2. ...................................
3. ...................................
4. ...................................
5. ...................................

..............................., dn. ............................... .....................................................................

(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika wykonawców)

...................................................................

*Data, miejsce i podpis osoby/osób składających oświadczenie*

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

/dane wykonawcy i pieczęć firmowa/ /miejscowość, data/

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**DOTYCZĄCE BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania pn.:

„Bankowa obsługa budżetu Gminy-Miasta Świnoujście

oraz jej jednostek zorganizowanych w formie jednostek budżetowych”

(ja/my) niżej podpisan(y/i) ........................................................................................................

(reprezentując firmę) ........................................................................................................................................

………………..…………………………………………………………………………………………………...

**Oświadczam** (w imieniu swoim oraz reprezentowanej firmy), że:

nie ma podstaw do wykluczenia mnie/nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

...................................................................

*Data, miejsce i podpis osoby/osób składających oświadczenie*

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

...................................................................

*Data, miejsce i podpis osoby/osób składających oświadczenie*

**Oświadczam**, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: ……………………………………………………………………..….…… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania   
o udzielenie zamówienia.

...................................................................

*Data, miejsce i podpis osoby/osób składających oświadczenie*

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

...................................................................

*Data, miejsce i podpis osoby/osób składających oświadczenie*

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

/dane wykonawcy i pieczęć firmowa/ /miejscowość, data/

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU**

**I PODMIOTACH TRZECICH**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania pn.:

„Bankowa obsługa budżetu Gminy-Miasta Świnoujście

oraz jej jednostek zorganizowanych w formie jednostek budżetowych”

(ja/my) niżej podpisan(y/i) ........................................................................................................

(reprezentując firmę) .......................................................................................................................................

…………………………………………………..………………………………………………………………...

1. **OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczam/y, że wykonawca, którego reprezentuję/jemy spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale V pkt 2 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

..............................., dn. ............................... .....................................................................

(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika wykonawców)

1. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA** (należy wypełnić, jeżeli wykonawca przewiduje udział podmiotów trzecich)**:**
2. Oświadczam/y, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale V pkt 2 specyfikacji istotnych warunków zamówienia wykonawca*,* którego reprezentuję/jemy polega na zasobach następującego/ych podmiotu/ów (podmiot/ty trzeci/cie):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pełna nazwa/firma i adres oraz KRS/CEiDG podmiotu trzeciego** | **Wskazanie warunku określonego w Rozdziale V pkt 2, którego dotyczy wsparcie podmiotu trzeciego** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |

1. Oświadczam, że podmiot/ty wymienione w pkt II. ppkt 1 nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..............................., dn. ............................... .....................................................................

(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika wykonawców)

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

/dane wykonawcy i pieczęć firmowa/ /miejscowość, data/

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu projekt umowy do akceptacji.

1. Integralną cześć umowy stanowią ogłoszenie i SIWZ oraz oferta Wykonawcy. Wszystkie czynniki cenotwórcze podane przez Wykonawcę w ofercie są stałe w okresie obowiązywania umowy. Przedmiot umowy określony jest w SIWZ.
2. Wykonawca wyznacza do obsługi wszystkich jednostek występujących w postępowaniu następującego/ych koordynatora/ów: imię i nazwisko……………..……….., nr telefonu ……………………………….……, adres e-mail……………………………………………………..
3. Wykonawca wyznacza następującą/e osobę/y jako doradców technicznych odpowiedzialnego/ych za współpracę w zakresie technicznym tj. w zakresie obsługi i działania systemu bankowości elektronicznej: imię i nazwisko ………………………………., nr telefonu ……………………………….……, adres e-mail……………………………………………………..
4. W przypadku zmiany stawki VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu albo wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, każda ze stron w celu dokonania zmiany wynagrodzenia może wystąpić z takim żądaniem do drugiej strony Umowy.
5. Do wniosku o zmianę wynagrodzenia z powodu okoliczności, o których mowa w pkt. 4, za wyjątkiem zmian wynikających ze zmiany stawki podatku VAT, należy dołączyć listę pracowników zaangażowanych w realizację Umowy oraz oświadczenie o braku zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz o wypłacie wynagrodzeń pracownikom oraz osobom fizycznym, z którymi zawarto umowy cywilno-prawne.
6. Lista, o której mowa w pkt 5 musi zawierać szczegółowe dane dla każdej osoby zaangażowanej w realizację Umowy, w tym pełnioną funkcję, zakres wykonywanych prac przy realizacji zamówienia, rodzaj zawartej z nią umowy, wysokość dotychczas wypłacanego wynagrodzenia oraz wynagrodzenia wypłacanego po zmianie przepisów wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
7. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia listy osób zaangażowanych do realizacji zamówienia wraz z podaniem danych, o których mowa w pkt 6, również na wniosek Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym we wniosku.
8. Zmiana wynagrodzenia w związku z wystąpieniem okoliczności, o których mowa w pkt 4 będzie uznana za zaakceptowaną przez drugą stronę jeżeli w terminie 14 dni od dnia przedłożenia jej żądania takiej zmiany druga strona nie przekaże pisemnych zastrzeżeń.
9. Strony zgłoszą w terminie określonym w pkt 8 pisemne zastrzeżenia do zasadności propozycji zmiany wynagrodzenia, jeżeli żądanie będzie bezzasadne, zmiany, o których mowa w pkt 4 nie wpłyną na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę, zostaną przedstawione nierzetelne dane lub żądanie będzie zawierało omyłki i błędy rachunkowe.
10. Zmiana wynagrodzenia na skutek okoliczności, o których mowa w pkt 4 zostanie dokonana od dnia wejścia w życie przepisów powodujących zmiany płacy minimalnej, zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu albo wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, nie wcześniej jednak niż od daty, w której zmiany te wywołały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Wykonawca winien złożyć wniosek do Zamawiającego w terminie 30 dni od dnia wystąpienia okoliczności.
11. Zmiana wynagrodzenia, w związku ze zmianą stawki VAT, o której mowa w pkt 4, a także zmiana wynagrodzenia w sytuacji opisanej w pkt 8 wymaga formy aneksu. W przypadku zwiększenia wynagrodzenia na skutek okoliczności, o których mowa w pkt 4 Wykonawca, do dnia podpisania aneksu, zobowiązany jest do wystawiania faktur VAT w dotychczasowej wysokości brutto. Faktury korygujące VAT do wysokości różnicy wynagrodzenia obliczonego z zastosowaniem zwiększonych składników wynagrodzenia Wykonawca wystawi po podpisaniu aneksu zwiększającego wynagrodzenie. W przypadku zmniejszenia stawki podatku VAT Wykonawca wystawi fakturę z zastosowaniem stawki VAT zgodnej z przepisami ustawy o VAT stosownie obniżając wynagrodzenie brutto.
12. Jeżeli zwiększenie wynagrodzenia będzie skutkowało koniecznością dokonania zmian w budżecie Gminy albo wieloletniej prognozie finansowej aneks zostanie zawarty nie wcześniej niż po przyjęciu tych zmian przez właściwy organ.
13. W przypadku wprowadzenia Zamawiającego w błąd co do rzeczywistego stanu przedstawionego we wniosku, o którym mowa w pkt 5, aneks zwiększający wynagrodzenie na podstawie błędnych danych traci moc, a obowiązującym wynagrodzeniem będzie to, które zostało ustalone przed zawarciem tego aneksu. Wszelkie płatności dokonane na podstawie tego aneksu przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy ponad kwotę wynagrodzenia obowiązującego przed datą zawarcia aneksu podlegają zwrotowi na rzecz Zamawiającego, w terminie 14 dni od daty wezwania Wykonawcy do zwrotu nienależnego świadczenia.
14. Zasady, o których mowa w ust. 4-13 będą miały odpowiednie zastosowanie w przypadku zmian organizacyjno-prawnych mających wpływ na istnienie lub wysokość zobowiązania Wykonawcy w zakresie podatku od towarów i usług, za wyjątkiem zmian powodujących zwiększenie wynagrodzenia brutto.
15. Zamawiający wymaga od Wykonawcy lub Podwykonawcy, stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy Pzp (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), aby osoby wykonujące następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia były wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy prace w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917), a w szczególności w zakresie:

- otwierania, prowadzenia oraz zamykania rachunków bankowych,

- obsługi kasowej Gminy i jej jednostek organizacyjnych,

- realizacji przelewów metodą tradycyjną - papierową,

- opieki technicznej systemu bankowości elektronicznej,

- udzielenia kredytu, lokowania czasowo wolnych środków budżetowych na lokalach terminowych oraz w zakresie oprocentowania rachunków bankowych,

- prowadzenia usługi związanej z realizacją, rozliczaniem transakcji opłacanych kartami płatniczymi za pomocą terminali,

Wykonawca lub podwykonawca zatrudni osoby wykonujące czynności wymienione powyżej na okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce inne osoby.

W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

1. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
3. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody (wszystkie lub wybrane przez Zamawiającego) w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane czynności w trakcie realizacji zamówienia:

1. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób;
2. do wglądu poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię zanonimizowanej umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy.
3. Zamawiający wymaga, aby informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych na zasadach ogólnych oraz dodatkowo zapłaci Zamawiającego następujące kary umowne:

- Brak uruchomienia obsługi bankowej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług – w wysokości 100.000,00 zł;

- Niepełne uruchomienie obsługi bankowej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług - w wysokości 5.000,00 zł za każdy dzień opóźnienia;

- Nieusunięcie rozbieżności między ofertą, a rzeczywiście wykonywaną usługą na wezwanie i w terminie określonym przez Zamawiającego – w wysokości 25.000,00 zł za każdy przypadek;

- Przerwy w dostępie i funkcjonowaniu systemu bankowości elektronicznej powyżej 3 godzin z przyczyn zależnych od Wykonawcy – 500,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę w czasie urzędowania Urzędu Gminy Świnoujścia;

- Wykonanie nieautoryzowanej operacji – w wysokości 20% wartości nieautoryzowanej operacji;

- Rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 100.000,00 zł;

- W przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia osób na umowę o pracę lub nie przedstawienia Zamawiającemu na jego żądanie w wyznaczonym terminie dowodów, o których mowa w pkt 15, dokumentujących świadczenie pracy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdy dzień niewypełnienia zobowiązania.

W przypadku, gdy nałożone kary nie pokrywają całości poniesionej szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w Ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

1. Zamawiający określa następujące warunki, w jakich przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy:
2. wystąpienie nadzwyczajnych zdarzeń gospodarczych niezależnych od Zamawiającego, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności zmiany dotychczasowych lub wejścia w życie nowych przepisów prawa mających wpływ na realizację przedmiotu umowy;
3. wystąpienia siły wyższej mającej wpływ na realizację umowy;
4. nałożenia na Zamawiającego dodatkowych zadań lub zmiany jego struktury organizacyjnej, skutkujące koniecznością zmiany zakresu bądź formy przedmiotu umowy;
5. wprowadzenia modyfikacji bądź zmiany systemów informatycznych Zamawiającego, w szczególności systemu finansowo-księgowego;
6. pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza, że zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych (RODO) i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
8. Wykonawca oświadcza, że realizując przedmiotowe zamówienie będzie w pełnym zakresie przestrzegał przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. z 2016 Nr 119 poz.1).
9. Wykonawca oświadcza, że znane mu są wszelkie obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych mających zastosowanie, które zobowiązany jest wykonywać podmiot przetwarzający dane osobowe na zlecenie administratora danych.
10. Wykonawca oświadcza, że w przypadku korzystania z podwykonawców, Podwykonawcy będą spełniali w zakresie przetwarzania danych osobowych, wszystkie wymagania ochrony danych osobowych wynikające z przepisów prawa i postanowień umowy oraz, że zapisy w umowach z podwykonawcami zagwarantują standard przetwarzania danych osobowych nie niższy niż określony w niniejszej umowie.
11. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców w zakresie prowadzenia obsługi kasowej. Zakres prac, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz nazwy podwykonawców są zgodne z przedstawioną ofertą Wykonawcy. Warunkiem dopuszczenia podwykonawców jest przejęcie odpowiedzialności za podwykonawców przez Wykonawcę w pełnym zakresie powierzonego zadania.
12. W zakresie nieuregulowanym umową zastosowanie mają postanowienia przepisy Prawa Bankowego oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
13. Stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy przez drugą stronę.
14. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Prawa Bankowego, jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
15. Wszelkie spory mogące wyniknąć przy realizacji umowy strony poddają pod jurysdykcję sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

/dane wykonawcy i pieczęć firmowa/ /miejscowość, data/

# OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI /

# BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

# (w rozumieniu art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Ja (My), niżej podpisany (ni) .................................................................................................................

działając w imieniu i na rzecz :

..............................................................................................................................................................................

(pełna nazwa wykonawcy)

...............................................................................................................................................................................

(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„………………………………………………………………………………………………………………………**

1. **Oświadczam(y), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy) nie przynależy do grupy kapitałowej z wykonawcami, którzy złożyli ofertę w niniejszym postępowaniu.**

[[1]](#footnote-1)..............................., dn. ............................... ...............................................................................................

(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

1. **Oświadczam(y), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy) przynależy do tej samej grupy kapitałowej z niżej wymienionymi wykonawcami, którzy złożyli ofertę w niniejszym postępowaniu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** | **Adres** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |

..............................., dn. ............................... ...............................................................................................

(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

/dane wykonawcy i pieczęć firmowa/ /miejscowość, data/

**ZOBOWIĄZANIE**

**do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów**

**na potrzeby wykonana zamówienia**

Ja(/My) niżej podpisany(/ni) …………………………….……………..……………… będąc

*(imię i nazwisko składającego oświadczenie)*

upoważnionym(/mi) do reprezentowania:

…………………………….………………………………….………………………………

*(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)*

**o ś w i a d c z a m(y)**,

że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do art. 22a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) odda Wykonawcy: …………………………………………………………………....……………………………..

*(nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę)*

do dyspozycji w trakcie realizacji zamówienia niezbędne zasoby1…………………………….

………………………………………………………………………………………………….

*(zakres udostępnianych zasobów)*

na potrzeby wykonana nw. zamówienia:

„……………………………………………………………….”

Sposób wykorzystania ww. zasobów przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia2: …………........…………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Charakteru stosunku, jaki będzie łączył nas z wykonawcą3: …………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.**

………………………………………….. …….……………………………………

*(miejsce i data złożenia oświadczenia) (pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Zakres udostępnianych zasobów niezbędnych do potwierdzenia spełniania warunku:

* Zdolności techniczne lub zawodowe
* zdolności finansowe lub ekonomiczne

1. np. podwykonawstwo, konsultacje, doradztwo. W sytuacji gdy przedmiotem udzielenia są zasoby nierozerwalnie związane z podmiotem ich udzielającym, niemożliwe do samodzielnego obrotu i dalszego udzielenia ich bez zaangażowania tego podmiotu w wykonanie zamówienia, taki dokument powinien zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia.
2. np. umowa cywilno-prawna, umowa o współpracy.

1. ***Uwaga! Należy wypełnić pkt 1) albo pkt 2)***  [↑](#footnote-ref-1)