FN.3211.1.2021

**POWIAT TRZEBNICKI**



# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym, o którym mowa art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U.

z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) na usługi pn.:

# „BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU TRZEBNICKIEGO I JEGO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH W LATACH 2022-2025”

**Numer sprawy: FN.3211.1.2021**

Zatwierdzam

Trzebnica, dnia 18 listopada 2021 r.

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów. oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

# SPIS TREŚCI:

1. Nazwa i adres zamawiającego
2. Tryb udzielenia zamówienia
3. Opis przedmiotu zamówienia
4. Koszty obsługi
5. Wymogi formalne
6. Termin wykonania zamówienia
7. Podwykonawcy
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
9. Podstawy wykluczenia
10. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia, w tym podmiotowe środki dowodowe
11. Poleganie na zasobach innych podmiotów
12. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
13. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się w Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych   
    i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej
14. Wymagania dotyczące wadium
15. Termin związania ofertą
16. Opis sposobu przygotowania oferty
17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
18. Sposób i termin składania i otwarcia ofert
19. Opis sposobu obliczenia ceny
20. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz   
    z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert
21. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przy wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
22. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach
23. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian
24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej
25. Obowiązek informacyjny
26. Załączniki

# Nazwa i adres zamawiającego

* 1. Powiat Trzebnicki, ul. Ks.Dz. Bochenka 6, 55-100 Trzebnica,

NIP: 915 16 05 763 REGON: 931934785

tel. (71) 387 95 01

* 1. Adres poczty elektronicznej: powiat@powiat.trzebnica.pl do wiadomości b.andrzejewska@powiat.trzebnica.pl
  2. Adres strony internetowej, na której Zamawiający umieszcza SWZ (strona internetowa prowadzonego postępowania): <https://platformazakupowa.pl/pn/sp_trzebnica>
  3. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://platformazakupowa.pl/pn/sp\_trzebnica, zwana dalej „Platformą”
  4. Godziny pracy Powiatu Trzebnickiego : poniedziałek – piątek godz.7.30 – 15.30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
  5. Powiat Trzebnicki przeprowadzając niniejsze postępowanie działa w imieniu własnym oraz swoich jednostek organizacyjnych - na podstawie porozumienia zawartego w oparciu o treść art. 38 ust. 1 ustawy Pzp
  6. Powiat Trzebnicki działa w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz jednostek organizacyjnych Powiatu Trzebnickiego:

1. Komenda Powiatowej Straży Pożarnej , ul. Głowackiego 12, 55-100 Trzebnica
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Trzebnicy, ul. Nowa 1, 55-100 Trzebnica
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kościuszki 10, 55-100 Trzebnica
4. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Trzebnicy, ul. Leśna 1, 55-100 Trzebnica
5. Biblioteka Pedagogiczna, ul. Nowa 1, 55-100 Trzebnica
6. Powiatowy Zespół Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych, ul. Nowa 1, 55-100 Trzebnica
7. Powiatowy Zespół Szkół w Żmigrodzie, ul. Willowa 5, 55-140 Żmigród
8. Liceum Ogólnokształcące, ul. Wojska Polskiego 17, 55-100 Trzebnica
9. Powiatowy Zespół Szkół Nr 2, ul. Żeromskiego 25, 55-100 Trzebnica
10. Powiatowy Zespół Szkół Oborniki, ul. Parkowa 8, 55-120 Oborniki Śląskie
11. Starostwo Powiatowe w Trzebnicy, ul. Bochenka 6, 55-100 Trzebnica
12. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Kuraszkowie, ul. Turystyczna 2, 55-120 Oborniki Śląskie
13. Zarząd Dróg Powiatowych, ul. Łączna 1. 55-100 Trzebnica
14. Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Janusza Korczaka przy Szpitalu im. Św. Jadwigi Śląskiej w Trzebnicy, ul. Prusicka 53/55, 55-100 Trzebnica
15. Zespół Szkół Specjalnych, ul. Rybacka 17, 55-140 Żmigród

# Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U.   
   z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej „ustawą PZP.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych.
4. Zamawiający przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert.
6. Negocjacje treści ofert:

1) nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ;

2) dotyczą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert;

3) mają charakter poufny.

1. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z możliwości prowadzenia negocjacji:

1) może on zaprosić jednocześnie Wykonawców do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, jeżeli nie podlegały one odrzuceniu (przy czym Wykonawcy nie mają obowiązku uczestniczenia w negocjacjach);

2) w zaproszeniu do negocjacji wskazuje miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji, a także kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert;

3) informuje on równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych (przy czym Wykonawcy nie mają obowiązku składania ofert dodatkowych).

1. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
2. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
3. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
4. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
5. W przypadku, gdy Zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

# Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Powiatu Trzebnickiego i jego jednostek organizacyjnych.
2. Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

66110000-4 (usługi bankowe),

66113000-5 (usługi udzielania kredytu).

# Zamówienie obejmuje:

* 1. otwieranie i prowadzenie rachunku bieżącego oraz rachunków pomocniczych budżetu Powiatu Trzebnickiego i jednostek organizacyjnych Powiatu Trzebnickiego oraz ewentualne ich zamykanie;
  2. otwieranie, prowadzenie i likwidację dodatkowych rachunków, w tym pomocniczych, w trakcie obowiązywania umowy;
  3. prowadzenie rozliczeń bezgotówkowych w systemie tradycyjnym   
     i elektronicznym, na następujących zasadach:
     1. przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,
     2. przelewy złożone w formie papierowej do godziny 15:00 powinny być realizowane w tym samym dniu,
     3. możliwość dokonywania poleceń przelewów zagranicznych;
  4. przekazywanie odsetek ze wskazanych przez kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Trzebnickiego rachunków bankowych w dniu kapitalizacji na rachunek dochodów Starostwa Powiatowego w Trzebnicy ; Za wymienioną usługę bank nie będzie pobierał opłat ani prowizji;
  5. „zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Powiatu zgodnie z dyspozycjami Powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego (j.s.t.) oraz zgodnie z dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach na wskazany rachunek bankowy; Za wymienioną usługę bank nie będzie pobierał opłat ani prowizji;
  6. Zapewnienie sytemu bankowości elektronicznej do obsługi bankowości elektronicznej
  7. system bankowości elektronicznej powinien umożliwić w szczególności:
     1. dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu,
     2. dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
     3. możliwość dokonywania przelewów bankowych,
     4. pełna informacja o dacie i godzinie operacji,
     5. uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach Powiatu Trzebnickiego oraz na rachunkach jednostek organizacyjnych Powiatu wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszej SWZ,
     6. wykonywanie raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy z możliwością ich drukowania,
     7. sporządzanie i udostępnianie dziennych wyciągów bankowych z potwierdzeniem stanu salda na każdy dzień roboczy w ramach systemu bankowości elektronicznej,
     8. udostępnienie historii rachunku bankowego,
     9. przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu;
  8. usługa bankowości elektronicznej winna być zainstalowana w Urzędzie Starostwa Powiatowego w Trzebnicy oraz jednostkach organizacyjnych do 14 dni od dnia podpisania umowy;
  9. system musi posiadać standard zapewniający pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa w zakresie bankowej obsługi finansowej Powiatu;
  10. zakładanie lokat terminowych;
  11. Prowizja/opłata pobierana przez Wykonawcę od wpłat klientów na rzecz Powiatu Trzebnickiego i jej jednostek organizacyjnych - nie więcej niż 50% stawki minimalnej opłaty pobieranej od wpłaty;
  12. dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych;
  13. wydawanie opinii bankowych, zaświadczeń i innych dokumentów oraz sporządzanie aneksów do umowy dotyczących współpracy na wniosek Zamawiającego i obsługiwanych jednostek;
  14. wydawanie blankietów czekowych;
  15. świadczenie usług w zakresie przechowywania depozytów;
  16. lokowanie wolnych środków pieniężnych z rachunków na lokatach terminowych, z zastrzeżeniem, że w przypadku dni wolnych od pracy lokatą objęty zostanie cały okres świąteczny i weekendowy;
  17. oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych; Okres odsetkowy obejmuje okres kwartalny. Kapitalizacja odsetek w okresie kwartalnym na koniec każdego kwartału tj. w ostatnim dniu kalendarzowym kwartału ;
  18. możliwość udzielenia na wniosek Zamawiającego kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Powiatu Trzebnickiego do wysokości określonej upoważnieniem w uchwale budżetowej. Kosztem kredytu w rachunku bieżącym będzie jedynie jego oprocentowanie od rzeczywiście wykorzystanego kredytu. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania innych (dodatkowych) opłat związanych z usługą udzielonego kredytu w rachunku bieżącym, w szczególności nie dopuszcza się: pobierania prowizji za uruchomienie kredytu, gotowość finansową, wcześniejszą spłatę kredytu i od salda niewykorzystanej części kredytu oraz prowizji i opłat od odstąpienia lub zmiany zawartej umowy kredytowej. Każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu.

Oprocentowanie kredytu uzależnione jest od stawki WIBOR 1 m-c ustalonej jako średnia arytmetyczna z miesiąca poprzedzającego jej okres obowiązywania powiększona o marżę banku. Naliczanie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu w rachunku bieżącym powinno następować co miesiąc, w ostatnim dniu każdego miesiąca. Niezależnie od comiesięcznej spłaty kredytu w rachunku bieżącym, Zamawiający dokona ostatecznej spłaty wykorzystanego kredytu do dnia 31 grudnia każdego roku lub do dnia upływu terminu wypowiedzenia.

Kredyt w rachunku bieżącym powinien zostać postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego w następnym dniu po dniu podpisania umowy kredytowej. Zamawiający przed pierwszym uruchomieniem kredytu zawiadomi Bank o zamiarze skorzystania z niego co najmniej 7 dni wcześniej i dostarczy wymagane przez Bank dokumenty.

Jedynym dopuszczalnym przez Zamawiającego zabezpieczeniem kredytu będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

1. Zamawiający nie dopuszcza oprocentowania ujemnego.
2. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat za zmiany kart wzorów podpisów.
3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy posiadania oddziału (punktu obsługi klienta ) w budynku zamawiającego w Trzebnicy przy ul. Leśnej 1, z co najmniej jednym stanowiskiem do gotówkowej obsługi klientów lub otwarcia na własny koszt i prowadzenia w okresie realizacji umowy oddziału (punktu obsługi klienta), z co najmniej jednym stanowiskiem do gotówkowej obsługi klientów w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia obsługi bankowej Zamawiającego.

Całość infrastruktury teleinformatycznej jest po stronie banku.

Zamawiający wymaga podpisania odrębnej umowy zawartej pomiędzy stronami na najem lokalu o łącznej powierzchni 4,2 m2 z przeznaczeniem na prowadzenie punktu kasowego.

Lokal dostosowany jest do wymogów osób niepełnosprawnych.

1. W przypadku powołania nowych jednostek bądź wyodrębnienia nowych rachunków bankowych tych jednostek, ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z niniejszą SWZ, ofertą wykonawcy oraz zawartą umową. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości prowadzonych w poszczególnych jednostkach rachunków bankowych bez konieczności zmiany umowy.
2. Nie dopuszcza się pobierania prowizji i opłat od wpłat i wypłat gotówkowych od zamawiającego.
3. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat od wysokiego salda na rachunkach bankowych.

# Koszty obsługi

1. Wykonawca z tytułu prowadzonej obsługi bankowej Zamawiającego będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową.
2. Miesięczna opłata ryczałtowa ponoszona przez Zamawiającego pokrywa koszty wszelkiego typu świadczeń i wymagań Zamawiającego wymienionych w SWZ. Opłata nie obejmuje kosztów odsetek od kredytu w rachunku bieżącym (naliczana odrębnie w przypadku uruchomienia kredytu).
3. Stała opłata miesięczna powinna zostać tak skalkulowana, aby zawierała wszystkie usługi bankowe wymienione poniżej:
   1. otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych budżetu Powiatu Trzebnickiego i jednostek organizacyjnych Powiatu Trzebnickiego oraz ewentualne ich zamykanie;
   2. otwieranie, prowadzenie i likwidacja dodatkowych rachunków, w tym pomocniczych, w trakcie obowiązywania zamówienia;
   3. prowadzenie rozliczeń gotówkowych oraz bezgotówkowych (w systemie tradycyjnym i elektronicznym);
   4. usługę bankowości elektronicznej;
   5. zakładanie lokat terminowych;
   6. oprocentowanie środków na rachunkach;
   7. wydawanie opinii bankowych zaświadczeń, innych dokumentów dotyczących współpracy na wniosek zamawiającego i jednostek obsługiwanych oraz sporządzanie aneksów do umowy ;
   8. wydawanie blankietów czekowych;
   9. świadczenie usług w zakresie przechowywania depozytów;
   10. uruchomienie oraz prowadzenie przez okres umowy oddziału (punktu obsługi klienta)   
       w Budynku Starostwa Powiatowego w Trzebnicy przy ul. Leśnej 1, z co najmniej jednym stanowiskiem do gotówkowej obsługi klientów.
4. Wysokość miesięcznej opłaty ryczałtowej płaconej Wykonawcy przez Zamawiającego musi być zgodna ze złożoną ofertą i nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy, za wyjątkiem przypadków określonych w rozdz. XXIII SWZ.
5. Zwiększenie lub zmniejszenie ilości operacji (w tym liczby przelewów na prowadzonych rachunkach bankowych), liczby rachunków oraz liczby osób korzystających z instrumentów bankowości elektronicznej czy liczby jednostek organizacyjnych Zamawiającego nie wpływa na wysokość miesięcznej opłaty ryczałtowej przez cały okres realizacji umowy.
6. Zwiększenie lub zmniejszenie ilości operacji (w tym liczby przelewów na prowadzonych rachunkach bankowych), liczby rachunków bankowych nie wpłynie na wysokość miesięcznej opłaty ryczałtowej w danej jednostce.
7. Wykonywania, na doraźne zlecenie Zamawiającego innych czynności poza wymienionymi w przedmiocie zamówienia nie wpłynie na wysokość miesięcznej opłaty ryczałtowej.
8. Wykonawca zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszym przetargu z jednostkami organizacyjnymi Powiatu Trzebnickiego (za wyjątkiem Urzędu - Starostwa Powiatowego w Trzebnicy , który będzie objęty umową zawartą z Powiatem Trzebnickim), zachowując postanowienia zawarte w ofercie przetargowej, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki, tj. brak kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym.
9. Wykonawca zapewni dokonywanie operacji bankowych na rachunkach posiadacza także w ostatnim dniu roku kalendarzowego.
10. Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków w innych bankach w zależności od oferowanego oprocentowania, zgodnie z art. 264 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).
11. Zamawiający zastrzega sobie w okresie trwania umowy prawo do dokonywania zmian dotyczących funkcjonujących u niego systemów informatycznych. Wykonawca zapewni współpracę w zakresie dostosowania nowych wymagań systemów w zakresie połączeń z systemem bankowym, umożliwiającym bezpośrednią wymianę informacji (m. in. Eksport danych czy automatyczne wczytywanie przelewów z systemów informatycznych). Powyższe zmiany Wykonawca zobowiązany będzie uwzględniać w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do otwarcia oddziału (punktu obsługi klienta) w budynku Starostwa Powiatowego w Trzebnicy przy ul. Leśnej 1 a w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy, z co najmniej jednym stanowiskiem do gotówkowej obsługi klientów, czynnego w czasie godzin otwarcia Starostwa Powiatowego w Trzebnicy.
13. Zamawiający wymaga na podstawie art. 95 ustawy pzp zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: pracowników wykonujących czynności związane z prowadzeniem i obsługą rachunków bankowych Zamawiającego przez cały okres wykonywania tych czynności.
14. Wykonawca zobowiązany będzie, na każde żądanie Zamawiającego przedstawić imienną listę osób wykonujących wyżej wymienioną czynność w ramach realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie ich zatrudnienia. W przypadku niezłożenia takiej listy przez Wykonawcę, w przypadku gdy z listy wynikać będzie, że Wykonawca narusza obowiązek zatrudniania określonych osób na podstawie stosunku pracy lub w przypadku gdy Zamawiający z innych źródeł (np. z wywiadu z osobami wykonującymi zamówienie) uzyska informację, że Wykonawca narusza obowiązek zatrudniania określonych osób na podstawie stosunku pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną.
15. W celu weryfikacji zatrudniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający może żądać w szczególności:
    1. oświadczenia zatrudnionego pracownika,
    2. oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
    3. poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
    4. innych dokumentów

- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

# Wymogi formalne

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy PZP.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
10. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy PZP.

# Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w terminie od dnia 01 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2025r.

1. **Podwykonawcy**
2. Ze względu na specyfikę zamówienia, Zamawiający nie dopuszcza podwykonawstwa, za wyjątkiem czynności związanych z:
   1. wdrażaniem oraz serwisowaniem systemu bankowości elektronicznej jak również ze szkoleniem w tym zakresie pracowników obsługujących system,
   2. liczeniem, sortowaniem, księgowaniem wpłat gotówkowych,
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Wskazanie niniejszego nastąpi w oświadczeniu Wykonawcy znajdującym się w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SWZ).
4. Zlecenie przez Wykonawcę części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wykonanie całości zamówienia.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie dokona w/w wskazania Zamawiający uzna, iż cały zakres zamówienia określony w SWZ Wykonawca będzie wykonywał osobiście bez pomocy podwykonawców.

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

* 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. **posiadania zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

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

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że posiada zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego uprawniające do prowadzenia działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1896 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe – inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada oddział (punkt obsługi klienta) w budynku Starostwa Powiatowego w Trzebnicy przy ul. Leśnej 1, z co najmniej jednym stanowiskiem do gotówkowej obsługi klientów, który zobowiąże się prowadzić na własny koszt przez okres trwania umowy lub oświadczy, iż w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy otworzy i będzie prowadził na własny koszt w okresie trwania umowy oddział ( punkt obsługi klienta) w budynku Starostwa Powiatowego w Trzebnicy , z co najmniej jednym stanowiskiem do gotówkowej obsługi klientów. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie oświadczenia Wykonawcy o posiadaniu oddziału (punktu obsługi klienta) w budynku Starostwa Powiatowego w Trzebnicy przy ul. Leśnej 1 lub oświadczenia o obowiązaniu się do otwarcia w terminie do 30 dni od podpisania umowy i prowadzenia na koszt Banku przez okres trwania umowy oddziału (punktu obsługi klienta) w budynku Starostwa Powiatowego w Trzebnicy.

# Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy PZP, Wykonawcę:
   1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
      1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
      2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
      3. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
      4. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
      5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
      6. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
      7. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
      8. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

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

* 1. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
  2. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  3. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  4. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  5. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1. Ponadto, Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury – art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

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

1. Wykonawca **dołącza do oferty oświadczenie** o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP w zakresie wskazanym **w załączniku nr 3 do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniach stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postepowaniu.

***Uwaga 1****. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (również w przypadku spółek cywilnych), oświadczenia, o których mowa powyżej, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.*

***Uwaga 2****. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa powyżej, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (****załącznik nr 4*** *do SWZ).*

1. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:

# w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

* + 1. **zezwolenia** na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1896 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe – inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe;
    2. oświadczenia o posiadaniu oddziału (punktu obsługi klienta) w budynku Starostwa Powiatowego w Trzebnicy lub oświadczenia o zobowiązaniu się do otwarcia i prowadzenia na koszt Wykonawcy oddziału (punktu obsługi klienta) w budynku Starostwa Powiatowego w Trzebnicy – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SWZ;

# w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

* + 1. **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
    2. **oświadczenia Wykonawcy,** w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

# Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w punkcie 2 lit. a).

1. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:**
   1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
   2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
2. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
4. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
5. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
6. oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
7. zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

# Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów ( zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy PZP). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do SWZ. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
4. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
5. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
6. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
7. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu (zgodnie z art. 122 ustawy PZP).

**UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby (zgodnie z art. 123 ustawy PZP).

1. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (zgodnie z art. 125 ust. 5 ustawy PZP).

# Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy PZP). W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – załącznik nr 8 do SWZ.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. Warunek udziału w postępowaniu dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

# Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się w Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

* 1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, tj. [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/pn/sp_trzebnica>.

* 1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza **„Wyślij wiadomość do zamawiającego”**. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku  „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie (w sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku przerwy w funkcjonowaniu lub awarii platformy zakupowej) komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [inwestycje@powiat.trzebnica.pl](mailto:inwestycje@powiat.trzebnica.pl).
  2. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji **“Komunikaty**”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
  3. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
  4. **Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na** [**platformazakupowa.pl**](https://platformazakupowa.pl/)**, tj.:**
  5. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  6. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  7. zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
  8. włączona obsługa JavaScript,
  9. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  10. szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3,
  11. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
  12. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  13. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
  14. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).
  15. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
  16. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
  17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
  18. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
  19. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 10, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty.
  20. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 10, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
  21. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 12 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
  22. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami:

Barbara Andrzejewska – sprawy dot. przedmiotu zamówienia [b.andrzejewska@powiat.trzebnica.pl](mailto:b.andrzejewska@powiat.trzebnica.pl)

Jolanta Razik – sprawy dot. przedmiotu zamówienia [j.razik@powiat.trzebnica.pl](mailto:j.razik@powiat.trzebnica.pl)

Ewa Rzepiela- sprawy dot. przedmiotu zamówienia [e.rzepiela@powiat.trzebnica.pl](mailto:e.rzepiela@powiat.trzebnica.pl)

# Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

# Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą upływa w dniu **29 grudnia 2021r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

# Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymogami w tym dokumencie.
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Ofertę stanowi **załącznik nr 2 do SWZ** **– Formularz ofertowy.** W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. **Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:**
5. formularz cenowy – stanowiący załącznik nr 2a do SWZ
6. **oświadczenie**, o którym mowa w rozdziale X ust. 1 SWZ, stanowiące **załącznik nr 3** do SWZ;
7. **pełnomocnictwo** upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
8. w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji przedmiotowego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (**załącznik nr 7 do SWZ**);
9. w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (**załącznik nr 4 do SWZ**);
10. jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie, w przypadku, o którym mowa w rozdz. XII SWZ, **oświadczenie, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy** (**załącznik nr 8 do SWZ**);
11. jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie, **pełnomocnictwo** dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
12. jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie, oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 składa każdy z Wykonawców.
13. Oferta, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, sporządza się w postaci elektronicznej i podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
14. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego podmiot udostępniający zasoby albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą**.** Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
16. Oferta powinna być:
    1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
    2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
    3. **podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.**
17. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
18. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj., podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
19. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa**.
20. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
21. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
22. Cena oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
23. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
24. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
25. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
26. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
27. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
28. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
29. .zip
30. .7Z
31. **Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
32. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
33. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf  i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**

- Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem w formacie XAdES**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

1. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
2. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
3. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
4. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
5. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
6. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
7. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
8. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku, w ofercie należy dodatkowo:
   1. poinformować Zamawiającego, że wybór oferty Wykonawcy będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
   2. wskazać nazwy (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
   3. wskazać wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
   4. wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

# Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

1. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# Sposób i termin składania i otwarcia ofert

* 1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentaminależy umieścić na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/sp_trzebnica> w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **29 listopada 2021 r.** **do godziny 10:00.**
  2. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
  3. **Oferta** **składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż **oferty** oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “**Złóż ofertę**” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
  5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

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

* 1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy.
  2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 29 listopada 2021 r. o godzinie 10:05.**
  3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
  4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
  5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

**Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl) **w sekcji ,,Komunikaty” .**

* 1. Otwarcie ofert jest niejawne. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

# Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie elementy składowe oraz koszty związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
2. W celu obliczenia ceny ofertowej za wykonanie przedmiotu zamówienia dla potrzeb wyboru najkorzystniejszej oferty należy wypełnić „Formularz cenowy” (załącznik nr 2a do SWZ). Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu ofertowym. Jeżeli Wykonawca nie pobiera opłaty za daną usługę powinien wpisać „0”, „zero”.

# Na kryterium „cena” - (Co) - składają się poniższe elementy:

* 1. Opłata stała (ryczałt) za obsługę bankową

Opłatę należy skalkulować na podstawie średniomiesięcznej liczby operacji dokonywanych przez Zamawiającego i jego jednostki organizacyjne, w oparciu o informacje zawarte w Załączniku nr 1 do SWZ.

Opłata ryczałtowa (w podziale na poszczególne jednostki) za obsługę bankową związaną z realizacją przedmiotu zamówienia obejmuje całość usług przewidzianych do wykonania zgodnie z warunkami określonymi w SWZ – za wyjątkiem kosztów odsetek od kredytu w rachunku bieżącym (naliczane odrębnie w przypadku uruchomienia kredytu). Cena ryczałtowa w całym okresie obsługi bankowej będzie liczona jako suma miesięcznych opłat ryczałtowych poszczególnych jednostek pomnożona przez 48 miesięcy.

Określona przez Wykonawcę opłata ryczałtowa za obsługę bankową:

* + 1. może być tylko jedna,
    2. nie ulegnie zmianie przez okres realizacji przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem przypadków opisanych w rozdz. XXIII SWZ.
  1. Koszt odsetek od kredytu w rachunku bieżącym

Koszt odsetek od kredytu w rachunku bieżącym należy obliczyć przy założeniu, że Zamawiający korzysta z maksymalnego limitu kredytu w wysokości 2 500.000,00 zł przez 365 dni w roku w okresie realizacji zamówienia (tj. do dnia 31.12.2025 r.), z oprocentowaniem opartym na stawce WIBOR 1M powiększonej o stałą marżę określoną w ofercie Banku; dla sporządzenia oferty należy przyjąć WIBOR 1M z dnia 30.09.2021 r. tj. 0,18 %.

1. Cena zawiera koszty wszystkich innych nienazwanych usług dodatkowych związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, które Wykonawca jako profesjonalista definiuje na potrzeby niniejszego postępowania. W celu właściwego skalkulowania ceny wymaga się od Wykonawcy zapoznania się z opisem przedmiotu zamówienia oraz do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do prawidłowej wyceny wartości usług, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do wykonania umowy.
2. Marża Wykonawcy nie ulega zmianie w trakcie trwania umowy, za wyjątkiem przypadków określonych w rozdz. XXIII SWZ.
3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN (polskich złotych).

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

1. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w SWZ, przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
   1. Cena (Co) – waga 60%
   2. Wysokość oprocentowania środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach (Po) – waga 40%
2. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów.

Sposób obliczenia punktacji:

W zakresie każdego kryterium oferta może uzyskać 100 punktów. Punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach będą pomnożone przez wagę danego kryterium, a następnie zsumowane. Suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceny (maksymalnie 100) stanowić będzie końcową ocenę danej oferty:

# P = 0,6Co+ 0,4 Po

gdzie

**P –** ogólna liczba punktów oferty

**Co –** liczba punktów w kryterium „cena”

**Po** – liczba punktów w kryterium „wysokość oprocentowania środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach”

1. Liczba punktów, które Wykonawca otrzyma w ramach poszczególnych kryteriów zostanie ustalona w następujący sposób:

# Pod względem kryterium „cena” (Co) – za najkorzystniejszą uznana będzie oferta o najniższej cenie, tzn. o najmniejszej sumie opłaty stałej i kosztu oprocentowania kredytu.

Pozostałym ofertom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku – końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się, a końcówki 0,005 pkt i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt), obliczona według wzoru:

# Co = (X : Y) x 100 pkt.

gdzie:

**Co** – liczba punktów za kryterium cena

* + 1. – cena oferty najtańszej
    2. – cena oferty badanej

# Pod względem kryterium „wysokość oprocentowania środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach” (Po) - za najkorzystniejszą uznana będzie oferta o najwyższym oprocentowaniu środków na rachunkach.

Pozostałym ofertom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku – końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się, a końcówki 0,005 pkt i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt), obliczona według wzoru:

# Po = (K : L) x 100 pkt

gdzie:

**Po** – liczba punktów za kryterium oprocentowanie środków na rachunkach

**K** – oprocentowanie z oferty badanej

**L** – najwyższe zaoferowane oprocentowanie/kwota z badanej oferty

# Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

* 1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
  2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
  3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
  4. Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
  5. Wykonawca, o którym mowa w ust. 4, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
  6. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty, jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
  7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
  8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza w przedmiotowym postępowaniu, złożył w terminie do 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty projekt umowy, który będzie uwzględniał wszystkie warunki określone w SWZ (ze szczególnym uwzględnieniem zapisów rozdziału III i rozdziału XXII SWZ). Zamawiający nie będzie związany przedstawionym przez Wykonawcę projektem umowy i zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do tego projektu, przed podpisaniem umowy w wersji ostatecznej.

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

* 1. Wykonawca podpisze umowę przygotowaną przez Wykonawcę na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszym przetargu ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Powiatu Trzebnickiego (za wyjątkiem Starostwa Powiatowego w Trzebnicy, który będzie objęty umową zawartą z Powiatem Trzebnickim ), zachowując postanowienia zawarte w ofercie przetargowej, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki, tj. brak kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym.
  2. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które (odpowiednio zmodyfikowane i dostosowane do specyfiki poszczególnej jednostki) zostaną wprowadzone do treści tej umowy:
     1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji warunków zamówienia oraz danych zawartych w ofercie;
     2. Warunki niniejszej SWZ oraz oferty stanowić będą część zawartej umowy, a w przypadkach wątpliwych, SWZ ma znaczenie nadrzędne nad ofertą;
     3. Specyfikacja warunków zamówienia i oferta Wykonawcy będą stanowić załączniki do umowy, treść umowy nie może być sprzeczna z treścią tych załączników;
     4. Zamawiający zastrzega sobie prawo ujęcia w umowie na obsługę bankową n/w warunków:
        1. wszystkie opłaty i prowizje określone w ofercie będą wielkościami stałymi w okresie obowiązywania umowy, za wyjątkiem przypadków opisanych w rozdz. XXIII SWZ,
        2. niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy, niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
        3. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
  3. Obsługa bankowa budżetu Powiatu Trzebnickiego /jednostek organizacyjnych Powiatu Trzebnickiego obejmuje okres od dnia 01.01.2022 r. do 31.12.2025 r.
  4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym oraz Wykonawcą będą odbywały się w złotych polskich.
  5. Rachunek bankowy będzie prowadzony w złotych polskich.
  6. Kredyt będzie udzielony w złotych polskich.
  7. Marża banku dla udzielonych kredytów wynikająca z oferty Wykonawcy będzie stała w okresie obowiązywania umowy, za wyjątkiem przypadków opisanych w rozdz. XXIII SWZ.
  8. Tytułem wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w niniejszej umowie Wykonawca otrzyma łącznie kwotę brutto ......... złotych (słownie: złotych …/100). Wynagrodzenie jest ostateczne i nie podlega zmianie w trakcie realizacji umowy, za wyjątkiem przypadków określonych w rozdz. XXIII SWZ.
  9. Bank z tytułu prowadzenia bankowej obsługi budżetu Powiatu Trzebnickiego /jednostek organizacyjnych Powiatu będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową brutto w wysokości …………. złotych (słowni…………..złotych), stanowiącą 1/48 łącznego wynagrodzenia.
  10. Opłata miesięczna zawiera wszystkie koszty ponoszone przez Powiat/jednostki organizacyjne w związku z obsługą bankową (za wyjątkiem kosztu kredytu w rachunku bieżącym), wyszczególnione w SWZ. Opłata obejmuje w szczególności:
      1. otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego oraz rachunków pomocniczych budżetu Powiatu Trzebnickiego i jednostek organizacyjnych oraz ewentualne ich zamykanie;
      2. otwarcie, prowadzenie i likwidację dodatkowych rachunków, w tym bieżących   
         i pomocniczych, tworzonych w trakcie obowiązywania zamówienia;
      3. prowadzenie rozliczeń bezgotówkowych w systemie tradycyjnym i elektronicznym;
      4. udostępnienie i wdrożenie na koszt Wykonawcy systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych u zamawiającego
      5. zakładanie lokat terminowych;
      6. dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego;
      7. wydawanie opinii bankowych oraz zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących współpracy na wniosek Zamawiającego i obsługiwanych jednostek;
      8. wydawanie blankietów czekowych;
      9. świadczenie usług w zakresie przechowywania depozytów.
  11. Z tytułu wykonywania przez Bank innych usług niż czynności wymienione w SWZ, Bank nie pobiera opłat.
  12. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy:
      1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % należnego wynagrodzenia określonego w umowie (wartości szacunkowej zamówienia określona w ofercie Wykonawcy), w przypadku odstąpienia od mowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
      2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% należnego wynagrodzenia określonego w umowie (wartości szacunkowej zamówienia określona w ofercie Wykonawcy) w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności obciążających odpowiedzialnością Zamawiającego, za wyjątkiem przypadków określonych w art. 456 ust. 1 ustawy PZP;
      3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500,00 zł za każdy dzień zwłoki w otwarciu i prowadzeniu oddziału (punktu obsługi klienta) w Starostwie Powiatowym w Trzebnicy , z co najmniej jednym stanowiskiem do gotówkowej obsługi klientów, liczony ponad 30 dniowy termin od dnia podpisania umowy;
      4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10.000,00 zł za każdy ujawniony przypadek naruszenia obowiązku zatrudniania na podstawie stosunku pracy;
      5. możliwe jest dochodzenie przez strony na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych;
      6. przez wartość szacunkową zamówienia strony uznają sumę opłat stałych (ryczałtowych) za obsługę bankową należnych Wykonawcy w okresie, na jaki zawarta jest umowa;
      7. kary umowne podlegają kumulacji;
      8. łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony, wynosi 15% należnego wynagrodzenia określonego w umowie (wartości szacunkowej zamówienia określonej w ofercie Wykonawcy).
      9. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000,00 zł z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5 ustawy pzp – za każdy przypadek braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty.
  13. Zamawiający wymaga na podstawie art. 95 ustawy pzp zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: pracowników wykonujących czynności związane z prowadzeniem i obsługą rachunków bankowych Zamawiającego przez cały okres wykonywania tych czynności.
  14. Wykonawca zobowiązany będzie, na każde żądanie Zamawiającego przedstawić imienną listę osób wykonujących wyżej wymienioną czynność w ramach realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie ich zatrudnienia. W przypadku niezłożenia takiej listy przez Wykonawcę, w przypadku gdy z listy wynikać będzie, że Wykonawca narusza obowiązek zatrudniania określonych osób na podstawie stosunku pracy lub w przypadku gdy Zamawiający z innych źródeł (np. z wywiadu z osobami wykonującymi zamówienie) uzyska informację, że Wykonawca narusza obowiązek zatrudniania określonych osób na podstawie stosunku pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną.
  15. W celu weryfikacji zatrudniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający może żądać w szczególności:
      1. oświadczenia zatrudnionego pracownika,
      2. oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
      3. poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
      4. innych dokumentów

- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

* 1. SWZ oraz oferta złożona przez Wykonawcę w postępowaniu stanowią jej integralną część.
  2. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji umowy rozpatrywać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

# Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

* 1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że nastąpiły następujące okoliczności:
     1. zmiana danych podmiotowych oraz rachunku bankowego Wykonawcy i Zamawiającego;
     2. zmiana struktury organizacyjnej Zamawiającego (np. utworzenie nowych jednostek organizacyjnych Powiatu i otwarcie dla nich rachunków bankowych w oparciu o ceny zawarte w ofercie lub likwidacja istniejących jednostek organizacyjnych) oraz nałożenie na Zamawiającego dodatkowych zadań;
     3. zmiana liczby rachunków bankowych w zależności od potrzeb Zamawiającego wg cen podanych w ofercie Wykonawcy;
     4. wprowadzenie dodatkowych lub ograniczenie dotychczasowych stanowisk do obsługi bankowości elektronicznej;
     5. zmiana obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
     6. nałożenie na Zamawiającego i jego jednostki organizacyjne nowych obowiązków w zakresie obsługi bankowej, w wyniku zmiany bezwzględnie obowiązujących przepisów ustawy o finansach publicznych i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie;
     7. zmiana standardów świadczenia obsługi bankowej w sposób korzystny dla Zamawiającego, nie skutkująca zmianą wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania;
     8. skorzystanie przez Zamawiającego z usług świadczonych przez Wykonawcę, innych niż czynności wymienione w SWZ - w takiej sytuacji Wykonawca nie będzie pobierać opłaty.
  2. Zmiana stawek usług wymienionych w *„Tabeli* *prowizji i opłat”* świadczonych przez Wykonawcę, a nie ujętych w SWZ, nie stanowi istotnej zmiany umowy.
  3. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w zakresie:
     1. zmiany podmiotu, o którym mowa w art. 118 ustawy PZP, na inny pod warunkiem udowodnienia Zamawiającemu, że nowy podmiot spełnia warunki udziału określone w niniejszym w postępowaniu;
     2. zmiany wartości umowy w przypadku zwiększenia bądź zmniejszenia stawek podatku od towarów i usług, dotyczących przedmiotu zamówienia w wyniku zmian ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz 685, t.j. z późn. zm.), które wejdą w życie po dniu zawarcia umowy, a przed wykonaniem przez Wykonawcę obowiązku, po wykonaniu którego Wykonawca jest uprawniony do uzyskania wynagrodzenia. Wynagrodzenie Wykonawcy może ulec odpowiedniemu zwiększeniu bądź zmniejszeniu, jeżeli w wyniku zastosowania zmienionych stawek ww. podatku ulega zmianie kwota podatku oraz wynagrodzenie Wykonawcy uwzględniające podatek od towarów i usług;
     3. w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r. poz. 2207 t.j. z późn. zm.), jeżeli zmiana ta ma wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę – w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, Wykonawca może na pisemny i umotywowany wniosek zwrócić się do Zamawiającego o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Wniosek Wykonawcy powinien zawierać w szczególności szczegółową kalkulację kosztów wykonania zamówienia z uwzględnieniem zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji przedmiotu zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności kosztów podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej oraz innych kosztów nie związanych z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zmiana postanowień umowy w zakresie i w trybie wskazanym w zdaniu poprzedzającym nie może spowodować wzrostu wynagrodzenia należnego Wykonawcy   
        o więcej niż 1,5% miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego przewidzianego w umowie w dniu jej zawarcia;
     4. w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, lub PPK, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę

- w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, Wykonawca może na pisemny i umotywowany wniosek zwrócić się do Zamawiającego o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Wniosek Wykonawcy powinien zawierać w szczególności szczegółową kalkulację kosztów wykonania zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany zasad, o których mowa wyżej, na kalkulację wynagrodzenia; wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji przedmiotu zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa wyżej oraz innych kosztów nie związanych ze zmianą zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, lub PPK. Zmiana postanowień umowy w zakresie i w trybie wskazanym w zdaniu poprzedzającym nie może spowodować wzrostu wynagrodzenia należnego Wykonawcy o więcej niż 1,5% miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego przewidzianego w umowie w dniu jej zawarcia;

* + 1. w przypadkach określonych w art. 455 ust. 1 pkt 2-4 i ust. 2 ustawy PZP;
    2. zmiany w zakresie realizacji umowy przy udziale Podwykonawców - zmiany w tym zakresie nastąpić mogą z uwagi na zapewnienie prawidłowej realizacji umowy. Wykonawca, w trakcie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, z wyjątkiem przypadków, w których Zamawiający nałożył obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi może:
* powierzyć realizację części zamówienia Podwykonawcom, mimo niewskazania w postępowaniu o udzielenie zamówienia takiej części do powierzenia Podwykonawcom;
* wskazać inny zakres Podwykonawstwa niż przedstawiony w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub w umowie w sprawie zamówienia publicznego;
* wskazać innych Podwykonawców niż przedstawieni w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub w umowie w sprawie zamówienia publicznego;
* zrezygnować z podwykonawstwa.

Jeżeli zmiana lub rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Zamawiający nie wyrazi zgody na zmiany umowy w tym zakresie w przypadku, gdy Wykonawca nie będzie dysponował w całości lub w części wierzytelnością od Zamawiającego z tytułu należnego wynagrodzenia za realizację przedmiotu niniejszego zamówienia (np. na skutek przelewu wierzytelności lub zajęcia wierzytelności).

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

* 1. Wykonawca, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie łączącej go umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego lub jego części, uzgadnia odpowiednią zmianę tej umowy, w szczególności może zmienić termin wykonania umowy lub jej części, czasowo zawiesić wykonywanie umowy lub jej części, zmienić sposób wykonywania umowy lub zmienić zakres wzajemnych świadczeń.
  2. Zgodnie z art. 439 ustawy PZP wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy może podlegać zmianie w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.
     1. Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost ceny materiałów lub kosztów, jak również ich obniżenie, względem ceny zawartej w ofercie.
     2. Zamawiający ustala następujące zasady, stanowiące podstawę wprowadzenia zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy:
        1. poziom zmiany cen materiałów lub kosztów, uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy ustala się na poziomie 1,5% w stosunku do miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego przewidzianego w umowie w dniu jej zawarcia,
        2. za podstawę do żądania zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy i określenia wysokości takiej zmiany Strony przyjmują wskaźnik zmiany cen i materiałów lub kosztów ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, informujący, czy nastąpiły zmiany cen materiałów lub kosztów i w jakiej wysokości,
        3. strona umowy, żądająca zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy przedstawia drugiej stronie pisemny wniosek, zawierający dokładny opis proponowanej zmiany wraz ze szczegółową kalkulacją kosztów oraz zasadami sporządzenia takiej kalkulacji,
        4. pierwsza zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji zamówienia,
        5. Zamawiający określa maksymalną dopuszczalną wartość zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy w całym okresie realizacji zamówienia, w wyniku zastosowania postanowień, o których mowa powyżej na poziomie 5% łącznego wynagrodzenia ryczałtowego przewidzianego w umowie w dniu jej zawarcia.
  3. Wykonawca wraz z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia w każdym przypadku przedstawia sposób i podstawę wyliczenia odpowiedniej zmiany.
  4. Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonane za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności, wyłącznie na zasadach określonych w art. 455 ustawy PZP.
  5. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
* danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
* danych teleadresowych,
* danych rejestrowych,
* będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron umowy.

# Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone zostały w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505-595).

# Obowiązek informacyjny

# 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 zwane „RODO”, informuję, że:

# 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Trzebnicki.

# 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Trzebnicy jest Pan Artur Świderski, e-mail: kancelaria@swiderski.es, tel. 71 387 95 01. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Bankowa obsługa budżetu Powiatu Trzebnickiego i jego jednostek organizacyjnych w latach 2022-2025”, prowadzonym w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami.

# 3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), dalej „ustawa Pzp” lub Pzp,

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

# 5) obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

# 6) w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

# 7) posiada Pani/Pan:

# − na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;

# − na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa 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 Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;

# 8) nie przysługuje Państwu:

# − 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

# Załączniki:

* 1. Wykaz jednostek Powiatu Trzebnickiego wraz z informacją nt. obecnie prowadzonych rachunków bankowych.
  2. Formularz ofertowy.

2a. Formularz cenowy.

* 1. Wzór oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
  2. Wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
  3. Wzór oświadczenia Wykonawcy o posiadaniu oddziału (punktu obsługi klienta) w Starostwie Powiatowym w Trzebnicy lub oświadczenia o zobowiązaniu się do otwarcia i prowadzenia na koszt banku oddziału (punktu obsługi klienta) w budynku Starostwa Powiatowego w Trzebnicy .
  4. Wzór oświadczenia o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
  5. Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby.
  6. Wzór oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  7. Uchwała nr XV/21/2021 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z dnia 4 lutego 2021r. w sprawie opinii o prawidłowości planowanej kwoty długu przedstawionej w uchwałach Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 28 grudnia 2020 r. nr XXXII/201/2020 w sprawie uchwalenia wieloletniej prognozy finansowej Powiatu Trzebnickiego oraz uchwały nr XXXII/200/2020 w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Trzebnickiego na rok 2021.
  8. Uchwała Nr XXXII/200/2020 Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 28 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Trzebnickiego na rok 2021.
  9. Uchwała Nr XXXII/201/2020 Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 28 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia wieloletniej prognozy finansowej Powiatu Trzebnickiego na lata 2021-2029 .
  10. Uchwała nr XV/113/2021 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z dnia 24 września 2021r. w sprawie opinii o przedłożonej przez Zarząd Powiatu Trzebnickiego informacji o przebiegu wykonania budżetu gminy za I półrocze 2021 r.
  11. Sprawozdanie RB-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji jednostki samorządu terytorialnego według stanu na koniec III kwartału 2021 roku.
  12. Sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 30 września 2021