

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Łęczyca, ul. M. Konopnickiej 14, 99-100 Łęczyca
reprezentowana przez Wójta Gminy Łęczyca**

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019)

– dalej ustawy PZP na **USŁUGI** pn:

“ Obsługa bankowa budżetu Gminy Łęczyca, jednostek organizacyjnych Gminy oraz samorządowych instytucji kultury w latach 2021 - 2024”

Nr postępowania: GPI.271.1.2021

Identyfikator postępowania: ocds-148610-897feecb-8241-11eb-86b1-a64936a8669f

Numer ogłoszenia: 2021/BZP 00016117/01

Załączniki do Specyfikacji:

1. Załącznik 1 Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik 2 Formularz ofertowy
3. Załącznik 3 Oświadczenia Wykonawcy
4. Załącznik 4 Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby
5. Załącznik 5 Oświadczenie dotyczące placówki
6. Załącznik 6 Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej

**ZATWIERDZAM:
Na oryginale podpisał
Wójt Gminy Łęczyca
Jacek Rogoziński
Łęczyca, 11.03.2021**

Spis treści

I. Nazwa oraz adres zamawiającego	3
II. Ochrona danych osobowych	3
III. Tryb udzielania zamówienia	4
IV. Opis przedmiotu zamówienia	5
V. Termin wykonania zamówienia	5
VI. Warunki udziału w postępowaniu	5
VII. Podstawy wykluczenia z postępowania	6
VIII. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	6
IX. Poleganie na zasobach innych podmiotów	8
X. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	8
XI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	9
XII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ	10
XIII. Sposób obliczania ceny oferty	12
XIV. Wymagania dotyczące wadium	13
XV. Termin związania ofertą	13
XVI. Miejsce i termin składania ofert	13
XVII. Otwarcie ofert	13
XVIII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	14
XIX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	15
XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	16
XXI. Istotne postanowienia umowy	16
XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	19

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Gmina Łęczyca, ul. M. Konopnickiej 14, 99 - 100 Łęczyca, woj. Łódzkie NIP 775-24-07-742

Godziny pracy zamawiającego: poniedziałek: 7:30 - 15:30; wtorek: 7:30 - 17:00; środa: 7:30 - 15:30; czwartek: 7:30 - 15:30; piątek: 7:30 - 14:00

Uwaga! W przypadku gdy wniosek o wgląd w protokół, o którym mowa w art. 74 ust. 1 ustawy PZP wpłynie po godzinach pracy zamawiającego, odpowiedź zostanie udzielona dnia następnego (roboczego).

NR TELEFONU (24) 388 21 17 ADRES E-MAIL sekretariat@gminaleczyca.pl

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

II. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Łęczyca**;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@gminaleczyca.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji.
8. Uwzględniając specyfikę przedmiotu zamówienia, zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców w zakresie świadczenia usług bankowych będących przedmiotem zamówienia.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP
10. Zgodnie z dyspozycją art. 95 ust. 3a ustawy Pzp zamawiający wskazuje, że wykonawca lub podwykonawca zobowiązany jest zatrudnić na podstawie umowy o pracę, osoby, które wykonywać będą wszelkie czynności wchodzące w tzw. Koszty bezpośrednie. Zatem wymóg ten dotyczy osób, które wykonywać będą bezpośrednio czynności związane z wykonywaniem usług, czyli pracowników fizycznych wykonujących czynności polegający na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.). Zamawiający zastrzega sobie prawo do spowodowania kontroli zatrudnienia przez Państwową Inspekcję Pracy na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia celem sprawdzenia spełnienia ww. warunku. Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia na podst. Umowy o pracę osób wykonujących czynności określonych powyżej – w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego

na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących na dzień zawarcia niniejszej umowy), za każdą osobę w stosunku do której stwierdzono niedopełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

11. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest „**Obsługa bankowa budżetu Gminy Łęczyca, jednostek organizacyjnych Gminy oraz samorządowych instytucji kultury w latach 2021-2024**” obejmować będzie m. in.
 - 1) otwarcie i prowadzenie 34 rachunków bankowych oraz dodatkowo szacunkowo 15 rachunków w trakcie umowy;
 - 2) codzienne sporządzanie wyciągów bankowych w formie elektronicznej i papierowej w celu przekazania Zamawiającemu;
 - 3) Oprocentowanie środków pieniężnych na wszystkich rachunkach bankowych;
 - 4) Lokowanie środków na lokatach terminowych overnight, na podstawie pisemnej dyspozycji każdej obsługiwanej jednostki o otwarciu lub zamknięciu lokaty;
 - 5) Przyjmowanie innych lokat, oprocentowanie lokat na dłuższe terminy będzie każdorazowo negocjowane między Zamawiającym a Wykonawcą;
 - 6) Podjęcie czynności związanych z obsługą rachunków bankowych stanowiących przedmiot przetargu w okresie 36 miesięcy
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
66110000 - 4 usługi bankowe
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
6. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiący **Załącznik nr 1 do SWZ**.

V. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: 36 miesięcy od dnia 1.06.2021r.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie wymaga spełnienia warunku w tym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to odrębnych przepisów:**
Wykonawca zobowiązany jest posiadać zgodę Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, o której mowa w art. 36 ustawy z dnia

29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, lub inne dokumenty równoważne w zakresie prowadzenia działalności bankowej zgodnie z ustawą Prawo bankowe;

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa niniejszego warunku udziału w postępowaniu.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Na czas obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany będzie do dysponowania placówką (Oddział, Punkt Obsługi Bankowe) na terenie miasta Łęczycy, umożliwiającą kompleksową obsługę budżetu Gminy, jednostek organizacyjnych Gminy i samorządowych instytucji kultury.

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w ust. 2 - zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**.

VII. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 PZP;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 PZP, tj.:
 - a) 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;
 - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

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

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

3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 6 do SWZ.**
 - 2) Aktualną na dzień złożenia zgodę Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, o której mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, lub inne dokumenty równoważne w zakresie prowadzenia działalności bankowej zgodnie z ustawą Prawo bankowe.
 - 3) Oświadczenie, że Wykonawca na czas obowiązywania umowy posiadać będzie do dyspozycji Zamawiającego placówką (Oddział, Punk Obsługi Bankowe) na terenie miasta Łęczycy, umożliwiającą kompleksową obsługę budżetu Gminy, jednostek organizacyjnych Gminy i samorządowych instytucji kultury - **załącznik nr 5 do SWZ.**
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. 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.
9. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi zamawiającemu oświadczenie o zatrudnieniu

IX. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w 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 wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** 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.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VIII SWZ.

X. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII 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.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

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

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: w zakresie merytorycznym: Agnieszka Kaszubska, w zakresie formalno – prawnym: Anna Roszuk.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/ug_leczyca
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: a.roszuk@gminaleczyca.pl, sekretariat@gminaleczyca.pl
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem 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 za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) 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,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) 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.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- h) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - i) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z 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.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z 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 znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środkach dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana [kwalifikowanym podpisem elektronicznym](#) lub [podpisem zaufanym](#) lub [podpisem osobistym](#) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. 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”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli

- Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem 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>
 8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
 9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
 10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
 11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym 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.
 12. 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.
 13. **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.**
 14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7Z
 16. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
 17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
 18. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**

- Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
19. 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.
 20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
 21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek.
 23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
 24. 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.

XIII. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

XIV. Wymagania dotyczące wadium Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XV. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **20.04.2021** r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVI. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod dressem: https://platformazakupowa.pl/pn/ug_leczyca w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **22.03.2021 do godziny 12:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XVII. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **22.03.2021 do godziny 12:10**

2. 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 następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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 w sekcji „Komunikaty” .

Uwaga! Zgodnie z Ustawą PZP **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.

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

1. W niniejszym przetargu oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium Numer 1 – Cena/Koszt obsługi bankowej - Co - waga – 60 pkt

Preferowany jest najniższy koszt obsługi bankowej

Kryterium Numer 2 – Oprocentowanie rachunków bankowych - Or - waga – 30 pkt

Preferowane jest najwyższe oprocentowanie środków na rachunkach

Kryterium Numer 3 – Oprocentowanie lokat - Ol - waga – 10 pkt

Preferowane jest najwyższe oprocentowanie lokat

2. Opis kryteriów - sposób oceny ofert:

• Kryterium Nr 1 - Co

Do porównania bierze się koszty obsługi bankowej ofert przeliczone zgodnie z warunkami określonymi z wyliczenia matematycznego:

Oferta o najniższym koszcie otrzymuje 60 pkt. Wartość punktowa pozostałych ofert określona zostanie na podstawie

$$\text{Wartość punktowa oferty} = \frac{\text{koszt obsługi bankowej najniższy (zł)}}{\text{koszt obsługi bankowej danej oferty (zł)}} \times 60 \text{ pkt.}$$

Koszt obsługi bankowej oferty zostanie ustalony **na podstawie elementów obsługi bankowej określonych w pkt 1 w pozycjach od 1 do 19 tabeli - oferty wykonawcy** za pomocą następującego wyliczenia:

$C = 34 \text{ rach.} \times (\text{poz. 1 oferty}) + 15 \text{ rach.} \times (\text{poz. 2 oferty}) + 34 \text{ rach.} \times (\text{poz. 3 oferty}) \times 36 \text{ mies.} + 15 \text{ rach.} \times (\text{poz. 4 oferty}) \times 36 \text{ mies.} + 6000 \text{ przelewów} \times (\text{poz. 5 oferty}) + \text{awaryjnie przelewów} \times (\text{poz. 6 oferty}) + 75.000 \text{ przelewów} \times (\text{poz. 7 oferty}) + \text{awaryjnie rzelewów} \times (\text{poz. 8 oferty}) + 6.000.000 \text{ zł} \times (\text{poz. 9 oferty}) + 3.342.000 \text{ zł} \times (\text{poz. 10 oferty}) + 900.000 \text{ zł} \times (\text{poz. 11 oferty}) + 10 \text{ razy} \times (\text{poz.12 oferty}) + 9.000 \text{ sztuk wyciągów} \times (\text{poz. 13 oferty}) + 200 \text{ szt.} \times (\text{poz.14 oferty}) + 3 \text{razy} \times (\text{poz.15 oferty}) + 3 \text{razy mies.} \times 36 \text{ mies.} = 108 \text{ razy} \times (\text{poz. 16 oferty}) + 9 \text{ razy} \times (\text{poz.17 oferty}) + 1.000.000 \text{ zł} \times (\text{poz. 18 oferty}) : 365 \text{ dni} \times 182 \text{ dni} \times 3 \text{ lata}^*$

Cena ofertowa powinna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego usługobiorcy, niezbędne dla zrealizowania usługi.

***Możliwość** udzielania oraz obsługa kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy (kredyt odnawialny) **maksymalnie do kwoty 1.000.000 zł w każdym roku budżetowym w okresie 3 lat.**

• **Kryterium Nr 2 - Or**

Ocenie podlega wysokość oprocentowania środków na rachunkach określona w pkt 1. **w pozycji 19 tabeli - oferty wykonawcy**

Oferta o najwyższym oprocentowaniu otrzymuje 30 pkt. Wartość punktowa pozostałych ofert określona zostanie na podstawie wyliczenia matematycznego:

$$\text{Wartość punktowa oferty} = \frac{\text{Oprocentowanie danej oferty (\%)}}{\text{Najwyższe oferowane oprocentowanie (\%)}} \times 30 \text{ pkt.}$$

• **Kryterium Nr 3 - OI**

Ocenie podlegają wysokości oprocentowania lokat typu overnight określone w pkt 1 **w pozycji 20 tabeli - oferty wykonawcy**

Oferta o najwyższym oprocentowaniu otrzymuje 10 pkt. Wartość punktowa pozostałych ofert określona zostanie na podstawie wyliczenia matematycznego

$$\text{Wartość punktowa lokaty} = \frac{\text{Oprocentowanie danej lokaty (\%)}}{\text{Najwyższe oferowane oprocentowanie (\%)}} \times 10 \text{ pkt.}$$

3. Zostanie wybrana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans kosztów i pozostałych kryteriów oceny ofert – **Wc**, w oparciu o następujący algorytm:

$Wc = Co + Or + OI$, gdzie:

Wc = Całkowita punktowana wartość oferty.

Co = ilość punktów jaką Wykonawca uzyskał za kryterium: **cena/koszt obsługi bankowej**

Or = ilość punktów jaką Wykonawca uzyskał za kryterium: **oprocentowanie rachunków bankowych**

OI = ilość punktów jaką Wykonawca uzyskał za kryterium: **oprocentowanie lokat**

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w danym kryterium może otrzymać maksymalnie 100 punktów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

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

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na stronie internetowej platformazakupowa.pl
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. Istotne postanowienia umowy

Wykonawca załącza do oferty przetargowej własny wzór umowy. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby treść umowy zgodna była z zapisami SWZ oraz oferty przetargowej, w tym:

1. Na wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie zawarta umowa zawierająca część ogólną warunków umowy oraz następujące części składowe (działy) zawierające opis warunków dotyczących:
 - 1) obsługi Urzędu Gminy w Łęczycy, 99-100 Łęczycza, ul. Konopnickiej 14, NIP 775-12-45-326 w części dotyczącej obsługi rachunków bankowych określonych w rozdz. 3 ust. 1 pkt. od 1 do 8 oraz innych rachunków, które będą otwarte w okresie obowiązywania umowy wg dyspozycji zamawiającego
 - 2) obsługi Gminnej Biblioteki Publicznej w Siedlcu, 99-100 Łęczycza, Siedlec 16, NIP 775-23-48-703 w części dotyczącej obsługi rachunków bankowych określonych w rozdz. 3 ust. 1 pkt. 9 oraz innych rachunków, które będą otwarte w okresie obowiązywania umowy wg dyspozycji zamawiającego
 - 3) obsługi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, 99-100 Łęczycza, ul. Belwederska 69, NIP 775-20-71-006 dotyczącej obsługi rachunków bankowych określonych w rozdz. 3 ust. 1 pkt. od 10 do 15 oraz innych rachunków, które będą otwarte w okresie obowiązywania umowy wg dyspozycji zamawiającego
 - 4) obsługi Szkoły Podstawowej w Błoniu, 99-100 Łęczycza, Błonie 33A, NIP 775-22-05-895 dotyczącej obsługi rachunków bankowych określonych w rozdz. 3 ust. 1 pkt. od 16 do 18 oraz innych rachunków, które będą otwarte w okresie obowiązywania umowy wg dyspozycji zamawiającego
 - 5) obsługi Szkoły Podstawowej w Leźnicy Małej, 99-100 Łęczycza, Leźnica Mała 36, NIP 775-22-05-955 dotyczącej obsługi rachunków bankowych określonych w rozdz. 3 ust. 1 pkt. od 19 do 21 oraz innych rachunków, które będą otwarte w okresie obowiązywania umowy wg dyspozycji zamawiającego
 - 6) obsługi Szkoły Podstawowej w Siedlcu, 99-100 Łęczycza, Siedlec 16A, NIP 775-22-05-949 dotyczącej obsługi rachunków bankowych określonych w rozdz. 3 ust. 1 pkt. od 22 do 24 oraz innych rachunków, które będą otwarte w okresie obowiązywania umowy wg dyspozycji zamawiającego
 - 7) obsługi Samorządowej Szkoły Podstawowej w Topoli Królewskiej, 99-100 Łęczycza, Topola Królewska 67, NIP 775-22-05-872 dotyczącej obsługi rachunków bankowych określonych w rozdz. 3 ust. 1 pkt. od 25 do 27 oraz innych rachunków, które będą otwarte w okresie obowiązywania umowy wg dyspozycji zamawiającego
 - 8) obsługi Szkoły Podstawowej w Wilczkowicach, 99-100 Łęczycza, Wilczkowice 35, NIP 775-22-05-926 dotyczącej obsługi rachunków bankowych określonych w rozdz. 3 ust. 1 pkt. od 28 do 30 oraz innych rachunków, które będą otwarte w okresie obowiązywania umowy wg dyspozycji zamawiającego
 - 9) obsługi Urzędu Gminy w Łęczycy, Gminnej Biblioteki Publicznej, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Szkoły Podstawowej w Błoniu, Szkoły Podstawowej w Leźnicy Małej, Szkoły Podstawowej w Siedlcu, Samorządowej Szkoły Podstawowej w Topoli Królewskiej, Szkoły Podstawowej w Wilczkowicach w zakresie usług bankowych Home Banking
 - 10) obsługi Urzędu Gminy w Łęczycy w zakresie lokat terminowych, w tym lokat typ overnight

2. Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz jej części składowych:
- 1) Umowę zawiera się na okres trzech lat od dnia2021 roku do dnia2024 roku (zakłada się termin obowiązywania umowy od 01 czerwca 2021 roku do dnia 31 maja 2024 roku).
 - 2) Na czas obowiązywania umowy bank będzie posiadał placówkę (Oddział, Punkt Obsługi Bankowej) na terenie miasta Łęczycy umożliwiającą kompleksową obsługę budżetu Gminy, jednostek organizacyjnych Gminy, samorządowych instytucji kultury
 - 3) Umowa zawiera wykaz rachunków bankowych objętych obsługą bankową
 - 4) Otwarcie dodatkowych rachunków bankowych objętych umową nastąpi na podstawie odrębnych pism Gminy Łęczycy, jednostek organizacyjnych Gminy, samorządowych instytucji kultury. W piśmie zostanie określona nazwa rachunku bankowego, termin otwarcia i zamknięcia rachunku oraz inne informacje niezbędne do prawidłowego wykonywania operacji bankowych, a w przypadku otwarcia rachunku pomocniczego na wypłaty gotówkowe również terminy wypłat. Do otwarcia i prowadzenia dodatkowych rachunków stosuje się zasady określone w SIWZ, w ofercie przetargowej i umowie. Otwarcie dodatkowych rachunków bankowych nie wymaga aneksu do umowy.
 - 5) Umowa określa ceny poszczególnych usług wymienionych w złożonej ofercie
 - 6) Wszelkie koszty związane z uruchomieniem lokat, w tym lokat typu overnight ponosi Bank.
 - 7) Wybrany wykonawca z tytułu wykonywania czynności bankowej obsługi budżetu opisanych w przedmiocie zamówienia nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji, niż wymienione w ofercie. Zasady naliczania opłat i prowizji wynikające ze złożonej oferty nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
 - 8) Rachunki bankowe będą prowadzone w złotych polskich zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa bankowego, zawartą umową, warunkami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia w przetargu na wykonanie obsługi bankowej budżetu Gminy Łęczycy, jednostek organizacyjnych Gminy, samorządowych instytucji kultury w latach 2021-2024 oraz Regulaminem otwierania i prowadzenia rachunków bankowych w Banku w części usług nie wymienionych w warunkach przetargowych.
 - 9) Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych oparte jest na stawce WIBID 1M dla złotych depozytów międzybankowych. Wysokość stopy WIBID 1M ustalana jest dla jednomiesięcznych okresów obrachunkowych wg notowania ustalonego z drugiego dnia kalendarzowego przed okresem obrachunkowym. W przypadku braku notowania stawki WIBID 1M dla danego dnia, do wyliczenia stopy procentowej stosuje się notowania z dnia poprzedniego, w którym było prowadzone notowanie stawki WIBID 1M. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach są naliczane od faktycznego salda danego dnia i dopisywane do salda rachunku na koniec miesiąca – kapitalizacja miesięczna, bądź z chwilą likwidacji rachunku bankowego. Zasada naliczania oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, określona jw., nie może ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy. Do obliczania odsetek stosuje się formułę $365/365/365/366$, co oznacza, że odsetki naliczane są za rzeczywistą liczbę dni.
 - 10) Z tytułu wykonywania, na doraźne zlecenie zamawiającego innych czynności poza opisanymi w przedmiocie zamówienia wykonawca (bank) będzie pobierał opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą w banku oficjalną tabelą opłat i prowizji.
 - 11) Bank będzie realizował wyłącznie dyspozycje z rachunków podpisane przez osoby upoważnione przez posiadacza rachunku – wymienione w karcie wzorów podpisów. Karty wzorów podpisu z ramienia Urzędu Gminy podpisze Wójt Gminy oraz osoby przez Niego upoważnione, karty wzoru podpisu z ramienia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej podpisze Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz osoby przez Niego upoważnione, karty wzoru podpisu z ramienia Gminnej Biblioteki Publicznej podpisze Dyrektor Biblioteki oraz osoby przez Niego upoważnione.
 - 12) umowa określa terminy realizacji zlecenia płatniczego

13) istotne postanowienia zawarte w części dotyczącej obsługi rachunków bankowych pomocniczych określonych w rozdz. 3 ust. 1 pkt. 12, 13 i 14 na wypłaty gotówkowe w banku świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego oraz świadczeń z pomocy społecznej:

- a. Bank zobowiązuje się realizować zlecenia płatnicze Posiadacza rachunku do wysokości zgromadzonych środków
- b. Posiadacz rachunku zobowiązuje się do:
 - przekazania środków pieniężnych na wypłatę świadczeń w formie gotówkowej i bezgotówkowej na dzień przed terminem wypłaty
 - dostarczenia dwóch egzemplarzy list wypłat gotówkowych, podpisanych przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęczycy i zatwierdzonych do wypłaty przez osoby uprawnione wymienione w karcie wzorów podpisów
 - dostarczenia indywidualnych dowodów wypłaty dla świadczeniobiorców stanowiących podstawę wypłaty świadczeń zgodnie z listami wypłat gotówkowych
- c. Bank zobowiązuje się do dostarczenia Posiadaczowi rachunku jednego egzemplarza list wypłat gotówkowych z potwierdzeniem odbioru gotówki przez świadczeniobiorców w rubryce „Podpis”, potwierdzonego przez bank, wraz z wyciągiem bankowym na ostatni dzień miesiąca, w którym dokonana była wypłata
- d. Bank pobiera należne opłaty i prowizje od rachunku potrącając je z salda
- e. Prowizja od kwoty wypłaconych w formie gotówki świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego oraz świadczeń z pomocy społecznej w wysokości..... będzie przekazywana przelewem wraz z kwotą na wypłatę świadczeń
- f. Wypłata świadczeń nastąpi w banku w 3 ratach około 22, 25 i 29 dnia każdego miesiąca. Strony dopuszczają możliwość dokonywania wypłat w dodatkowych terminach za zgodą stron. Do wypłat świadczeń w dodatkowych terminach ustalonych przez strony, postanowienia umowy stosuje się odpowiednio.
- g. Nie podjęte świadczenia Bank zwraca ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca Posiadaczowi rachunku na rachunek bieżący GOPS w Banku nr wraz z wykazem niezrealizowanych świadczeń i dowodami wypłaty na te świadczenia.
- h. Nie podjęte świadczenia wypłacane w dodatkowych terminach, Bank zwraca Posiadaczowi rachunku na rachunek GOPS siódmego dnia roboczego od daty przekazania środków pieniężnych na rachunek bankowy pomocniczy, wraz z wykazem niezrealizowanych świadczeń i dowodami wypłaty na te świadczenia.
- i. Posiadacz rachunku powiadomi Bank o wypłacie świadczeń w dodatkowych terminach, w formie dyspozycji na piśmie co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem wypłaty. Pismo powinno określać termin wypłaty świadczeń, termin zwrotu nie pobranych świadczeń oraz łączną kwotę wypłat. Do pisma należy załączyć listy wypłat gotówkowych oraz indywidualne dowody wypłaty dla świadczeniobiorców. Warunkiem wypłaty jest przekazanie środków pieniężnych na wypłatę świadczeń w formie gotówkowej i bezgotówkowej na rachunek bankowy pomocniczy na jeden dzień przed terminem wypłaty.”
- j. Za opóźnienia w realizacji dyspozycji wypłaty z winy Banku – na pisemny wniosek Posiadacza rachunku – Bank wypłaci odsetki w wysokości stopy oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bieżącym za każdy dzień zwłoki.

14) Bank zobowiązuje się do codziennego sporządzania wyciągów bankowych w formie elektronicznej i papierowej w celu przekazania Posiadaczowi Rachunku. Bank zapewni dokładny opis operacji na wyciągach bankowych oraz dowodach bankowych wpłat i wypłat dokonywanych na rachunkach Gminy, jednostek organizacyjnych Gminy, samorządowych instytucji kultury. Jeżeli system ankowości elektronicznej nie pozwala na drukowanie dowodów wpłat i wypłat do wyciągu w siedzibie Posiadacza Rachunku, Bank jest zobowiązany do przekazania tych dowodów w wersji papierowej pod wyciągiem. Wyciągi elektroniczne muszą być odzwierciedleniem wyciągów

papierowych, każda operacja na wyciągu zarówno papierowym jak i elektronicznym musi zawierać: numer rachunku, nazwę podmiotu, kwotę operacji oraz tytuł płatności.

- 15) Bank zapłaci Posiadaczowi rachunku bankowego odszkodowanie za opóźnienia w realizacji zleceń płatniczych w wysokości stanowiącej równowartość odsetek obliczonych od kwoty niezrealizowanego w terminie zlecenia za każdy dzień opóźnienia, wg dwukrotności stopy oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym prowadzonym na podstawie podpisanej umowy
 - 16) w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przez Bank z jego winy przedmiotu umowy, Bank jest zobowiązany do pokrycia wynikłej szkody w pełnej wysokości, bez względu na wartość zastrzeżonych kar umownych.
 - 17) inne postanowienia **wynikające z SWZ** oraz przepisów prawa bankowego.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 4. Zmianom umowy nie podlegają elementy będące przedmiotem oceny oferty.
 5. Zakres przedmiotu umowy może być zmieniony wyłącznie w przypadku bieżących czynności bankowych nie ujętych w SWZ, a świadczonych przez wykonawcę, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zamawiającego.

XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

- 9.** W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
- 10.** Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
- 11.** Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 12.** Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.