

**RG.271.1.5.2022**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: TRYB PODSTAWOWY  
(bez przeprowadzenia negocjacji- art. 275 pkt 1)

**„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Gostynin oraz jednostek organizacyjnych Gminy ”**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>;

**Gostynin, marzec 2022 r.**

Sporządziła: M. Wiland

## Rozdział I

### NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Gostynin

ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin

tel./fax (24) 236 07 52, (24) 236 07 69

NIP 971-065-94- 40, Regon 611015922

Adres poczty elektronicznej e-mail: [ug@gminagostynin.pl](mailto:ug@gminagostynin.pl)

Adres skrytki Zamawiającego na platformie ePUAP: [/nu6a6ae677/skrytka](#)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <http://bip.gminagostynin.pl>

(w zakładce zamówienia publiczne powyżej 130 000 złotych).

**Na powyżej wskazanej stronie internetowej udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.**

## Rozdział II

### TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym. W postępowaniu zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. *Prawo zamówień publicznych* oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości lub niejasności, Wykonawca winien przyjąć, że w pierwszej kolejności mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp i aktów wykonawczych, a w drugiej kolejności zapisy niniejszej SWZ oraz treść ogłoszenia o zamówieniu.

2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę **bez przeprowadzenia negocjacji** na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021r. poz. 1129 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

3. Rodzaj zamówienia: Usługi.

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

5. Zgodnie z art. 310 pkt 1 Pzp Zamawiający nie przewiduje możliwości unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości zamówienia lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

7. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

10. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia części.

Podział zamówienia na części groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi lub nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

11. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7.

13. Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2.

14. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.

15. Zamawiający informuje, że nie wprowadza wymogu złożenia oferty poprzedzonego

odbyciem wizji lokalnej lub sprawdzeniem dokumentów dotyczących zamówienia, jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego.

### Rozdział III

#### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa rachunków budżetu Gminy Gostynin, jednostek organizacyjnych Gminy Gostynin, w okresie 48 miesięcy od podpisania umowy za pośrednictwem internetowego systemu bankowości elektronicznej.
2. Udzielenie i obsługa kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu.
3. ~~Lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokaty O/N oraz~~ lokowanie środków na lokatach terminowych.
4. Prowadzenie na terenie miasta Gostynina oddziału lub punktu kasowego, w którym opłaty i warunki obsługi będą realizowane na warunkach określonych w udzielonym zamówieniu.

#### Jednostkami organizacyjnymi Gminy Gostynin są:

- 1) Urząd Gminy Gostynin,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Białotarsku,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Bohaterów 1 grudnia 1939 roku w Emilianowie,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Wł. St. Reymonta w Solcu,
- 5) Szkoła Podstawowa w Lucieniu,
- 6) Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sierakówku,
- 7) Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Sokołowie,
- 8) Szkoła Podstawowa w Teodorowie,
- 9) Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych w Zwoleniu,
- 10) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyninie,
- 11) Gminna Biblioteka Publiczna w Gostyninie z siedzibą w Solcu,
- 12) Gminne Centrum Kultury i Tradycji Wsi Gminy Gostynin w Białem,
- 13) Gminny Zakład Komunalny w Solcu.

**I. Bieżąca obsługa bankowa dla Gminy Gostynin jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych Gminy obejmuje w szczególności:**

1. Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunku bankowego podstawowego, pomocniczych, rachunków VAT Budżetu Gminy, jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej, na zasadach ustalonych w postępowaniu na podstawie umowy podpisanej odrębnie dla każdej z jednostek objętych postępowaniem, w tym:
  - a) możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
  - b) potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
  - c) oprocentowanie środków na rachunkach oparte wg ~~zmiennej stopy procentowej opartej na stawce WIBID 1M wyliczonej jako średnia z miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy~~, zmiennej stopy procentowej stanowiącej iloczyn stawki WIBID 1M i współczynnika banku, gdzie WIBID 1M stanowić będzie notowanie z tabeli kursów Banku z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc obowiązywania oprocentowania. W przypadku braku notowania w danym dniu obowiązywać będzie stawka z dnia poprzedniego, w którym było ostatnie notowanie stawki WIBID 1M. Kapitalizacja odsetek następować będzie raz na koniec każdego miesiąca tj. w ostatnim dniu kalendarzowym. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem,

**Dla uzyskania porównania ofert proszę podać oprocentowanie w oparciu o WIBID 1M na dzień 14.03.2022r.**

- d) udzielanie osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, bez prowizji i opłat,
- e) przyjmowanie wpłat na rachunki i realizację wypłat gotówkowych z rachunków przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków poza kolejnością tj. bez konieczności oczekiwania przez pracownika w kolejce osób do stanowiska obsługi klienta, kasy oraz podczas załatwiania innych spraw związanych z przedmiotem zamówienia,
- f) możliwość podejmowania gotówki w wysokości do 20.000,00zł bez wcześniejszego zgłoszenia, podejmowanie większych kwot po dokonaniu zgłoszenia na 3 dni robocze przed dokonaniem wypłaty,
- g) dokonywanie przez Bank rozmiany gotówki na żądane przez Gminę nominały w dniu dokonania telefonicznego zgłoszenia zapotrzebowania lub najpóźniej następnego dnia w przypadku konieczności rozmiany kwoty przekraczającej 10 000,00zł bez ponoszenia opłat,

- h) wydawanie blankietów czekowych i realizacja dyspozycji ustnych osób działających w imieniu posiadaczy rachunków,
- i) wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku o prowadzonych rachunkach bankowych w terminie do 3 dni roboczych,
- j) wydawanie historii rachunków na wniosek zamawiającego,
- k) realizacja przez Bank dyspozycji złożonych przez posiadacza rachunku niezwłocznie w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym jako data realizacji,
- l) możliwość przechowywania przedmiotów wartościowych w depozycie,
- m) zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat za zmiany kart wzorów podpisów,
- n) zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek budżetu Gminy,
- o) przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek od rachunków bankowych na rachunek budżetu Gminy, zgodnie ze złożonymi dyspozycjami w tym zakresie,
- p) potwierdzanie sald prowadzonych rachunków bankowych na koniec roku kalendarzowego oraz na żądanie zamawiającego,
- q) zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych,
- r) w przypadku pobierania prowizji bankowej od przelewów dokonywanych w formie elektronicznej czy też papierowej – pobieranie prowizji zbiorczo na koniec każdego dnia,
- s) prowadzenie oddziału lub punktu obsługi kasowej na terenie miasta Gostynina lub uruchomienie go nie później niż z dniem **1 maja 2022 roku**.

**II. Elektroniczna obsługa bankowa dla Gminy Gostynin jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych Gminy obejmuje w szczególności:**

1. dostęp do wielostanowiskowego w pełni funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa,

2. wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla co najmniej 13 stanowisk (Gmina Gostynin i jednostki organizacyjne), w tym:
  - a) zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
  - b) serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 12 godzin,
  - c) w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem: przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej bez dodatkowych opłat,
  - d) przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb, szkolenia pracowników jednostek muszą odbywać się w siedzibach, gdzie zostanie wdrożony system bankowości elektronicznej,
  - e) możliwość przeszukiwania zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach według rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów, z całego okresu objętego obsługą bankową,
  
3. realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej, na następujących zasadach:
  - a) przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,
  - b) przelewy złożone w formie papierowej do godziny 15:00 powinny być realizowane w tym samym dniu,
  - c) możliwość dokonywania poleceń przelewów zagranicznych,
  - d) możliwość usuwania, przeglądania i modyfikacji przelewów przed wysłaniem ich do Banku,
  - e) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym raportów o zrealizowanych operacjach i saldach na wszystkich rachunkach, z możliwością sortowania, filtrowania i podglądu wybranego typu operacji, potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie po jego realizacji,
  - f) możliwość generowania wyciągów bankowych z informacją o zmianach stanu i ustaleniem sald rachunków w formie plików elektronicznych z możliwością ich wydrukowania, w następnym dniu roboczym po dokonaniu zmiany stanu rachunków, dla każdego rachunku oddzielnie, z pełnym opisem płatności, jaki umieszczą kontrahenci,

- g) umożliwienie dysponowania podpisem elektronicznym i spełnienie wymogu podwójnej autoryzacji (podpisu) osób posiadających uprawnienia do podpisu przelewów,
  - h) możliwość zbiorczego podpisywania przelewów przez osoby uprawnione jednocześnie i zbiorczego eksportu przelewów do systemu bankowego jednocześnie,
  - i) możliwość importu przelewów z systemów finansowo-księgowych, płacowych Zamawiającego do systemu bankowości elektronicznej,
4. dostarczenie nowych narzędzi autoryzacji (czytników, kart) na wniosek Zamawiającego w ciągu dwóch dni roboczych od chwili złożenia wniosku telefonicznie lub e-mail,
5. informowanie przez Bank o istotnych sprawach związanych z systemem (awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone) zapewnienie wsparcia merytorycznego i technicznego przez doradcę bankowego,
6. dostęp upoważnionych pracowników do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych poprzez system w czasie rzeczywistym,
7. zapewnienie bezpiecznej komunikacji w systemie bankowości elektronicznej. Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub grupę osób, które będą współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności, jak również :
- kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie i mailowo;
  - bank zobowiązany jest również wyznaczyć doradcę technicznego odpowiedzialnego za współpracę w obszarze technicznym np. w zakresie Systemu,
8. system bankowości elektronicznej winien zapewniać co najmniej:
- dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,
  - dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
  - możliwość dokonywania przelewów bankowych,
  - generowanie (wydruk) wyciągów bankowych,
  - pełną informację o dacie operacji **i godzinie operacji dla wskazanych rachunków**,
  - przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
  - umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym,
  - wykonywanie analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy z możliwością ich drukowania,
  - system ten musi być systemem bezpiecznym, o dostępie chronionym hasłami.

**III. Udzielenie i obsługa kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym obejmuje w szczególności:**

1. udzielenie Zamawiającemu na warunkach określonych w ofercie przetargowej Banku kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym budżetu Gminy, w każdym roku budżetowym, na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Gminy w uchwale budżetowej, a w przypadku podjęcia ww. uchwały po rozpoczęciu roku budżetowego na podstawie projektu tej uchwały. Ostatniego dnia roboczego każdego roku kalendarzowego kredyt w rachunku bieżącym zostanie spłacony w całości,
2. kwota udzielonego kredytu nie może być wyższa niż określona corocznie w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

Na rok 2022 ujęta w uchwale budżetowej kwota kredytu na finansowanie przejściowego deficytu budżetu wynosi 2 000 000,00 zł.

Zakłada się maksymalną kwotę kredytu w rachunku bieżącym z jakiej Zamawiający chce korzystać do **30.04.2026r.** w wysokości 8.000.000,00zł.,

3. szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:
  - a) zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową – przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Gostynin,
  - b) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu,
  - c) uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat poza jego oprocentowaniem,
  - d) kredyt będzie udzielany automatycznie w przypadku zlecenia płatności w wysokości przekraczającej stan środków na rachunku bieżącym,
  - e) wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłaty od salda niewykorzystanej części kredytu,
  - f) kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu 3 dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej,
  - g) zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia,
  - h) kredyt oprocentowany będzie wg stawki WIBOR dla depozytów WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększony o marżę Wykonawcy w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania zamówienia,
  - i) Zamawiający nie dopuszcza złożenia oświadczeń o poddaniu się egzekucji świadczeń pieniężnych z tytułu zawarcia umowy kredytu i wystawienia w trybie art. 777 § 1 pkt 4 kpc w formie aktu notarialnego,



- j) Zamawiający nie dopuszcza zastosowania w umowie kredytu klauzul:
- 1) Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, Kredytobiorca zapewni, aby wszelkie wierzytelności PKO BP S.A w stosunku do niego, wynikające z umowy kredytu, były traktowane co najmniej równorzędnie w każdym zakresie, w tym co do pierwszeństwa ustanowionych zabezpieczeń lub pierwszeństwa w zaspokajaniu wierzytelności PKO BP S.A. w stosunku do obecnych i przyszłych zabezpieczonych i nie zabezpieczonych zobowiązań Kredytobiorcy wobec innych wierzycieli, w szczególności wobec instytucji kredytowych i finansowych.
  - 2) Jeżeli jakkolwiek wierzytelność wynikająca z zobowiązania Kredytobiorcy :
    - a) wobec PKO BP S.A. lub
    - b) wobec innych podmiotów/instytucji finansowych, tj. np. banków, firm inwestycyjnych, leasingowych, faktoringowych, ubezpieczeniowych stała się wymagalna (w pierwotnie uzgodnionym terminie lub przed tym terminem) i następnie nie została zapłacona w terminie 5 dni roboczych od daty wymagalności, PKO BP S.A. może uznać, że terminowa spłata udzielonego na podstawie umowy kredytu jest zagrożona i wypowiedzieć umowę kredytu.
- k) Zamawiający wyraża zgodę na zamieszczenie w umowie kredytu zobowiązania o dostarczaniu w formie elektronicznej w całym okresie kredytowania przez Zamawiającego:
- 1) uchwał budżetowych na dany rok budżetowy wraz z załącznikami oraz opinią RIO,
  - 2) opinii RIO w sprawie możliwości sfinansowania deficytu oraz w sprawie prawidłowości planowanej kwoty długu,
  - 3) uchwał i opinii RIO w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej,
  - 4) rocznych sprawozdań i opinii RIO z wykonania budżetu,
  - 5) kwartalnych sprawozdań z wykonania budżetu (Rb-NDS, Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z),
  - 6) opinii RIO z wykonania budżetu za każde półrocze danego roku budżetowego,
  - 7) kwartalnych zestawień posiadanych zobowiązań kredytowych, w przypadku gdy dokumenty te nie będą publikowane na ogólnodostępnych stronach internetowych.

**Dla uzyskania porównania ofert proszę podać oprocentowanie w oparciu o WIBOR 1M na dzień 14.03.2022r.**

- l) odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu,
- m) w przypadku likwidacji stawki WIBOR - 1M zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1M, albo najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M.

**IV. Lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokaty O/N oraz lokowanie środków na lokatach terminowych obejmuje w szczególności:**

- 1. ~~możliwość lokowania codziennego salda środków pieniężnych znajdujących się na rachunku budżetu gminy (powyżej 10.000,00zł) na rachunkach lokat typu OVERNIGHT, bez prowizji i opłat na dyspozycję pisemną Zamawiającego przekazaną drogą elektroniczną, zgromadzone odsetki będą przekazywane codziennie,~~
  - 2. ~~możliwość lokowania środków na okresy dłuższe niż w pkt.1 wg dyspozycji,~~
  - 3. lokowanie środków na rachunkach lokat terminowych na podstawie dyspozycji Zamawiającego, bez określania minimalnej kwoty depozytu w kwocie określonej w groszach,
  - 4. zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych również w innych bankach, niż bank wybrany w ramach przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 5. możliwość generowania wyciągów (potwierdzeń) z założonych i likwidowanych lokat terminowych obrazujących wykaz operacji dokonanych w danym okresie.
- V.** Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych jak również ilość jednostek organizacyjnych może ulec zmianie.
- VI.** Zastrzega się, aby wszystkie jednostki organizacyjne Gminy miały takie samo prawo do zawarcia umów na wykonanie bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego. W przypadku łączenia, przekształcenia bądź utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Gminy, Wykonawca podpisze z nimi umowę na prowadzenie obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie zostaną zawarte w umowach podpisanych z Wykonawcą.
- VII.** Z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy zostaną zawarte odrębne umowy bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego, według jednolitego

wzoru umowy ustalonego z wybranym Wykonawcą, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki – w przypadku jednostek organizacyjnych brak kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym.

- VIII.** Zamawiający wymaga aby bank stosował warunki podane w ofercie dotyczące opłat i oprocentowania środków w stosunku do jednostek organizacyjnych Gminy, które posiadają lub otworzą rachunki w banku wybranym w wyniku rozstrzygnięcia przetargu.
- IX.** Bank nie będzie pobierał z tytułu obsługi bankowej Gminy Gostynin i jego jednostek żadnych innych opłat niż określone w SWZ.

**Informacje dotyczące budżetu i dotychczasowej obsługi:**

**1.** Planowane i zrealizowane wielkości budżetowe:

2019 ROK DOCHODY: 53.138.798,67zł	WYDATKI: 52.476.215,28zł
2020 ROK DOCHODY: 63.058.645,41zł	WYDATKI: 60.587.735,66zł
2021 ROK DOCHODY: 73.564.509,31zł	WYDATKI: 63.722.239,00zł
2022 ROK plan DOCHODY: 55.435.000,00zł	plan WYDATKI: 67.244.000,00zł

**2.** Szacunkowa ilość rachunków:

- a) - u Zamawiającego: 1 rachunek podstawowy, 25 rachunków pomocniczych, 13 rachunków VAT,
- b) - w jednostkach organizacyjnych: 12 rachunków podstawowych, 8 rachunków ZFŚŚ, 12 rachunków VAT

**3.** Średnia liczba przelewów miesięcznie:

- u Zamawiającego: 490 szt. w tym: na rachunki w banku obsługującym: 144 szt, na rachunki w innych bankach: 346 szt.,
- w jednostkach organizacyjnych: 3 127 szt. w tym: na rachunki w banku obsługującym: 1 174 szt, na rachunki w innych bankach: 1 953 szt.

**4.** Średni roczny obrót gotówkowy:

- u Zamawiającego: ok. 5.600.000,00zł,
- w jednostkach organizacyjnych: 5.000.000,00zł.

## 5. Średnia ilość wydanych blankietów czekowych:

u Zamawiającego: 43szt.

w jednostkach organizacyjnych: 237 szt.

Wspólny Słownik Zamówień CPV:  
66110000-4 - Usługi bankowe;

X. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r – Kodeks pracy (Dz. U. 2020r. Poz. 1320). Zamawiający wymaga żeby czynności polegające na obsłudze klienta Gminy Gostynin i jednostek organizacyjnych w godzinach pracy Zamawiającego wykonywały osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę. W terminie 7 dni od zawarcia umowy z Zamawiającym na realizację niniejszego przedmiotu zamówienia zobowiązany jest przedstawić listę ww. osób. Zamawiający zastrzega prawo kontroli spełniania ww. warunku na każdym etapie realizacji umowy. Zamawiający dopuszcza w uzasadnionych przypadkach możliwość zmiany osób zatrudnionych na umowę o pracę. Szczegółowe zapisy zawarte zostały w projektowanych postanowieniach umowy.

## Rozdział IV

### PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

## Rozdział V

### TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu zamówienia – **48 m-cy (tj. od 01.05.2022 r. do 30.04.2026r.)**

## Rozdział VI

### WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

I. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

II. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
2. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Warunek zostanie spełniony gdy Wykonawca wykaże, iż posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Prawo bankowe (Dz. U. z 2021 roku poz. 2439 ze zm.)
3. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
4. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

III. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

IV. 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.

V. *Zamawiający oceni spełnienie powyższych warunków na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń na zasadzie „spełnia / nie spełnia”.*

## **Rozdział VII**

### **PODSTAWY WYKLUCZENIA**

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

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

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),

d) 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,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) 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 oraz z 2020 r. poz. 2023),

g) 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,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

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

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

w sprawie spłaty tych należności;

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

5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 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;

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

## Rozdział VIII

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

1. Ofertę wraz z załącznikami **składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

2. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

**1) wypełniony formularz ofertowy** (załącznik nr 5 do SWZ) – wymagania dotyczące podpisania dokumentu elektronicznego wg. pkt 1.

Do oferty należy dołączyć aktualne dokumenty potwierdzające status prawny wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Oferta nie musi zawierać tych dokumentów w przypadku wskazania przez wykonawcę, że są one dostępne w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych.

**Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z ww. dokumentów.**

**2) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu** – składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP (zgodnie z treścią załącznika nr 1 do SWZ),

**3) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP (zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SWZ),

Pozostałe dokumenty dołączane do oferty (jeżeli dotyczą):

4) **Zobowiązanie innego podmiotu** (zgodnie z treścią załącznika nr 4 do SWZ);

- 5) **Pełnomocnictwo** osoby lub osób podpisujących ofertę – jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów. W przypadku złożenia oferty wspólnej pełnomocnictwo udzielone liderowi;
- 6) **Oświadczenie z art. 117 ust. 4 Pzp** – Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia – (zgodnie z treścią załącznika nr 3 do SWZ);
- 7) **Oświadczenie Podmiotu** udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu (zgodnie z treścią załącznika nr 1a do SWZ),
- 8) **Oświadczenie Podmiotu** udostępniającego zasoby dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z treścią załącznika nr 2a do SWZ).

3. Informacje zawarte w oświadczeniach, stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

4. Zamawiający nie wymaga od Wykonawców złożenia podmiotowych środków dowodowych.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa jest mowa w ust. 2 pkt 1 (tj. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru), 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 ich złożeniem.

6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, 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. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
- 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

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

**9. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.**

1) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umówienie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie

nie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

2) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

3) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 2, dokonuje w przypadku:

a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

b) innych dokumentów - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

4) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 2, może dokonać również notariusz.

5) Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ppkt 2–4 oraz ppkt 7-9, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

6) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

7) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 7, dokonuje w przypadku:

a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

b) pełnomocnictwa – mocodawca.

9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7, może dokonać również notariusz.

10) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



## Rozdział 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 wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 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. 2 pkt 2 i 3 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 1a i 2a do SWZ) w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VIII SWZ.

## Rozdział X

### INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIELAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.**

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 2 pkt 2 i 3 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz oświadczenie o spełnianiu 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 zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.

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

#### **Rozdział XI.**

#### **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

1. Projektowane – istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **załączniku nr 6 do SWZ**.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zamiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 – 455 Pzp oraz możliwość wprowadzenia zmian postanowień umowy:
  - w przypadku zmniejszenia albo zwiększenia liczby prowadzonych rachunków, lub w przypadku utworzenia nowej jednostki organizacyjnej.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.

#### **Rozdział XII**

#### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Rozdział XIII**

#### **INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl> (składanie ofert); ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> (Elektroniczna Skrzynka Podawcza Zamawiającego /nu6a6ae677/skrytka); poczty elektronicznej email: [ug@gminagostynin.pl](mailto:ug@gminagostynin.pl)
2. **Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem 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. 2020 poz. 2452).**
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: *złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.*
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z *miniPortalu*, określone w nim oraz zobowiązuje się korzystając przestrzegać postanowień tego regulaminu.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia i wycofania oferty oraz komunikacji wynosi 150MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP / miniportal.
7. Identyfikator postępowania dla danego postępowania dostępny jest na Liście wszystkich postępowań na *miniPortalu* oraz stanowi załącznik nr 7 do SWZ.
8. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane

są przez Wykonawcę za pośrednictwem formularza do komunikacji jako załączniki.

**9. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.**

10. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.

11. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

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

13. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 12, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 12, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

14. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 13, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

#### **Rozdział XIV**

##### **WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

Patrycja Rosa (w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia) tel. 24 236 07 62;

Małgorzata Wiland (w sprawach dotyczących procedury udzielenia zamówienia)

tel. 24 236 07 75 email: m.wiland@gminagostynin.pl

2. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie prowadzi się pisemnie, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w języku polskim.

#### **Rozdział XV**

##### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą (przez okres 30 dni) od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **03.05.2022r.**

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany 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.

#### **Rozdział XVI**

##### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę, oświadczenia o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej w jednym z następujących formatów przesłania danych: pdf., doc., docx., rtf., odt., xps. i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

2. Sposób złożenia i zaszyfrowania oferty opisany został w instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
4. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego* na ePuap i udostępnionego również na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePuap, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostaną odrzucone. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
6. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, zawierają informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstw w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je wydzielone i odpowiednio oznaczone w odrębnym pliku.
7. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## Rozdział XVII

### SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT

1. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
2. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP* i udostępnionego również na miniPortalu. Formularz do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę dostępny jest dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.
3. **Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 04.04.2022 r. do godz. 09.00.**
4. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania „*Informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia*”.
5. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 04.04.2022 r. o godz. 10.00. Otwarcie ofert nie jest publiczne.**
6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na *miniPortalu* i jest dokonywane poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
7. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie, co powoduje brak możliwości otwarcia ofert w wyznaczonym terminie, określonym w pkt. 4, otwarcie nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania załącznik „*Informacja z otwarcia ofert*” informacje dotyczące: nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsca prowadzonej działalności bądź miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, cen zawartych w ofertach.

## Rozdział XVIII

### SPOSÓB OBLICZENIA CENY

Ofertę należy przygotować zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ. Ceny podane przez Wykonawcę będą obowiązywały przez cały okres realizacji umowy i muszą uwzględniać wszelkie koszty związane z należywym i kompletnym wykonaniem przedmiotu zamówienia, wynikającym wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również w nim nie ujęte, bez których nie można wykonać zamówienia. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę, które mogą wpłynąć na cenę

przedmiotu zamówienia.

Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny. Nie przewiduje się rozliczeń w walutach obcych, rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w polskich złotych.

## Rozdział XIX

### WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie żąda wniesienia wadium.

## Rozdział XX

### OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

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

**1) Cena obsługi bankowej ( $C_B$ ) – waga kryterium 60 % (60 pkt);**

**2) Cena kredytu w rachunku bieżącym ( $C_K$ ) – waga kryterium 5% ( 5 pkt);**

~~**3) Oprocentowanie lokat ( $C_L$ ) – waga kryterium 5% ( 5 pkt);**~~

**4) Oprocentowanie środków na ra-kach bieżących i pomocniczych ( $C_o$ ) – waga kryterium 35% (35 pkt);**

Zasada oceny ofert – 1% = 1pkt.

2. Wartość punktowa badanej oferty zostanie obliczona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria z uwzględnieniem zaproponowanych przez Wykonawcę marż i opłat. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Oferentom przypisana zostanie proporcjonalnie niższa ilość punktów wynikająca z przyjętych zasad obliczeniowych. Oceny ofert w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów zostaną dokonane wg następujących zasad:

a) **Cena obsługi bankowej (  $C_B$  )**

cena najkorzystniejsza ( najniższa )

$$C_B = \frac{\text{cena badanej oferty}}{\text{cena najkorzystniejsza ( najniższa )}} \times 0,60 \text{ ( waga ) } \times 100 \text{ pkt}$$

cena badanej oferty

b) **Cena kredytu w rachunku bieżącym (  $C_K$  )**

cena najkorzystniejsza kredytu (najniższa)

$$C_K = \frac{\text{cena badanej oferty}}{\text{cena najkorzystniejsza kredytu (najniższa)}} \times 0,05 \text{ ( waga ) } \times 100 \text{ pkt}$$

cena badanej oferty

c) ~~**Oprocentowanie lokat (  $C_L$  )**~~

~~-----oprocentowanie lokat badanej oferty-----~~

~~$$C_L = \frac{\text{oprocentowanie lokat badanej oferty}}{\text{oprocentowanie lokat badanej oferty}} \times 0,05 \text{ ( waga ) } \times 100 \text{ pkt.}$$~~

~~najwyższe zaproponowane oprocentowanie~~

**d) Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczym (C<sub>o</sub>)**

oprocentowanie środków na rachunkach bieżących badanej oferty

$$C_o = \frac{\text{oprocentowanie środków na rachunkach bieżących badanej oferty}}{\text{najwyższe zaproponowane oprocentowanie}} \times 0,35 \text{ (waga)} \times 100 \text{ pkt.}$$

najwyższe zaproponowane oprocentowanie

W przypadku, gdy cena wybranego zadania w badanej ofercie będzie wynosiła 0,00 to dla celów obliczeniowych zostanie przyjęta wartość 0,01.

3. Wartość każdej oferty zostanie obliczona wg wzoru:

$$W = C_B + C_K + C_L + C_O$$

**Dla potrzeb kalkulacji należy przyjąć wielkość WIBID 1M, WIBOR 1M wg stanu na dzień 14.03.2022r.**

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów, stanowiących sumę punktów przyznanych w każdym kryterium z uwzględnieniem wagi procentowej danego kryterium.

5. Punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

## Rozdział XXI

### **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa pkt. 1 jeżeli złożono tylko jedną ofertę.

3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu terminie podpisania umowy.

4. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych - istotnych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik do SWZ, które to zapisy zostaną wprowadzone do ostatecznej umowy.

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłożył Zamawiającemu projekty umów uwzględniające wszystkie istotne postanowienia oraz zaznaczy je odrębnym kolorem, podrubionym drukiem lub podkreśli.

6. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia przedstawią Zamawiającemu **umowę regulującą współpracę** tych Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

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 spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

8. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty

potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

## **Rozdział XXII**

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1.Środki ochrony prawnej określone w dziale IX 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 p.z.p.

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 p.z.p. 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 p.z.p., 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.

## **Rozdział XXIII.**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

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 osobowych) zwanego dalej RODO, uprzejmie informujemy:

**1) Informacje dotyczące administratora danych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Gostynin z siedzibą przy ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin, reprezentowana przez Wójta Gminy Gostynin. Z administratorem danych może się Pani/Pan skontaktować pod adresem e-mail: [aod@gminagostynin.pl](mailto:aod@gminagostynin.pl).

**2) Inspektor ochrony danych**

Kontakt do inspektora ochrony danych - e-mail: [iod@gminagostynin.pl](mailto:iod@gminagostynin.pl).

**3) Cel przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz podstawy prawne**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. c RODO (przepis prawa) .

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Pani/pana zgoda wyrażona przez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

- a) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa PZP” oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy,
- b) ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

**4) Okres przechowywania danych**

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;

**5) Komu przekazujemy Pani/Pana dane osobowe**

- f) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.18 oraz art. 74 ustawy PZP.
- g) Zamawiający może udostępnić dane osobowe , o których mowa w art. 10 RODO, w celu umożliwienia korzystania z ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy PZP, do upływu terminu na ich wniesienie.
- h) Dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego mogą być przekazywane wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- i) Ograniczenie dostępu do Pana/Pani danych osobowych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności lub interesem publicznym, zgodnie z art. 18 ust.5 pkt 1 i 2 ustawy Pzp.
- j) Ponadto odbiorcami Pana/Pani danych osobowych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

**6) Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy**

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państw spoza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5 lit. d.

**7) Przetwarzanie zautomatyzowane.**

W odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

**8) Uprawnienia przysługujące Oferentowi, związane z przetwarzaniem danych osobowych**



W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Pani/Panu przysługują następujące uprawnienia:

- c) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- d) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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;
- e) 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

Nie przysługuje Pani/Panu:

- t) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- u) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- v) 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;

#### **9) Obowiązek podania danych**

Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienie publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, Zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Pzp oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczenia w postępowaniu – w trybie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp;

Załącznik nr 1a- Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu – w trybie art. 125 ust. 5 ustawy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - w trybie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp;

Załącznik nr 2a – Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 125 ust. 5 ustawy Pzp;

Załącznik nr 3 – Oświadczenie z art. 117 ust. 4 Pzp Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

Załącznik nr 4 – Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy;

Załącznik nr 5 - Formularz oferty;

Załącznik nr 6 – Projektowane postanowienia umowy;

Załącznik nr 7 – Identyfikator postępowania.

Załącznik nr 8 – Dokumenty pomocnicze (uchwały, sprawozdania, zaświadczenia).

Data, .....

**ZATWIERDZIŁ:**

.....