

Zamawiający:
Gmina Czernica
ul. Kolejowa 3
55-003 Czernica

Nr sprawy: MTP.271.2.20.2019.EZ

ZATWIERDZAM:

Na oryginale podpisał
Zastępcę Wójta Gminy
Andrzej Czech

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)

dla prowadzonego postępowania, którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 – dalej „ustawa Pzp”) w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

na usługi pn.:

**„Bankowa obsługa budżetu Gminy Czernica i podległych jednostek organizacyjnych
oraz instytucji kultury na okres 5 lat”**

W postępowaniu zastosowanie ma procedura uregulowana w art. 24aa ustawy Pzp tzw. „procedura
odwrócona”

Czernica, 23 października 2019r.

Spis treści:

I.	Nazwa i adres Zamawiającego	4
II.	Tryb udzielania zamówienia.....	4
III.	Opis przedmiotu zamówienia	4
IV.	Opis przedmiotu zamówienia według kodów Wspólnego Słownika Zamówień:	9
V.	Termin wykonania zamówienia	9
VI.	Warunki udziału w postępowaniu	9
VII.	Podstawy wykluczenia Wykonawców z postępowania:	10
VIII.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia	10
IX.	Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej	12
X.	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz podwykonawstwo	12
XI.	Czynności związane z przygotowaniem postępowania.....	12
XII.	Informacje dodatkowe.....	12
XIII.	Wymóg zatrudnienia osób na umowę o prace	13
XIV.	Wymagania dotyczące wadium.....	13
XV.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	14
XVI.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.	15
5.	Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.....	16
XVII.	Termin związania ofertą	16
XVIII.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;.....	16
XIX.	Opis sposobu przygotowywania ofert.....	16
XX.	Opis sposobu obliczenia ceny	17
XXI.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	19
XXII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	19
XXIII.	Zapisy jakie znajdują się w zawartej umowie.....	19
XXIV.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	20
XXV.	Informacje pozostałe i dokumenty dotyczące sytuacji finansowej Zamawiającego:	20
XXVI.	Klauzula informacyjna RODO	21
XXVII.	Załączniki.....	22

I. Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Czernica; ul. Kolejowa 3; 55-003 Czernica
Adres strony internetowej zamawiającego: www.bip.czernica.pl

II. Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 – zwanej dalej także „ustawą Pzp”).

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest „Bankowa obsługa budżetu Gminy Czernica i podległych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury na okres 5 lat”.
2. Przedmiot zamówienia podzielono na dwa zadania, na które Wykonawca złoży jedną ofertę:
 - 1) Zadanie nr 1 – „Bankowa obsługa budżetu Gminy Czernica i podległych jednostek organizacyjnych”,
 - 2) Zadanie nr 2 – „Bankowa obsługa instytucji kultury, dla której gmina Czernica jest organizatorem”.
3. Udzielenie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego w imieniu instytucji kultury – Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy odbywa się na podstawie zawartego porozumienia.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia **dla Zadania nr 1**

1) Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie bankowej obsługi budżetu gminy Czernica i jej jednostek organizacyjnych:

- a) Urzędu Gminy w Czernicy,
- b) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy,
- c) Szkoły Podstawowej w Chrzastawie Wielkiej,
- d) Szkoły Podstawowej w Kamieńcu Wrocławskim,
- e) Szkoły Podstawowej w Rałowicach,
- f) Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobrzykowicach,
- g) Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czernicy.

2) Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych na rzecz podmiotów biorących udział w zamówieniu w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej, w tym:

- a) rachunków bieżących w złotych polskich,
- b) rachunków pomocniczych w złotych polskich (w tym rachunków dla projektów realizowanych przy współudziale środków z Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych), ma nastąpić w terminie umożliwiającym sprawne przekazanie środków z dotychczasowych rachunków Zamawiającego (w tym jednostek organizacyjnych) na nowe rachunki z zachowaniem płynności obsługi bankowej w dniach 31 styczeń – 1 luty 2020 rok,

Gmina Czernica ma otwartych ok. 7 rachunków podstawowych oraz ok. 49 rachunków pomocniczych; otwarcie kolejnych rachunków następować będzie na rzecz i wniosek podmiotów biorących udział w zamówieniu, w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej, a rachunki podmiotów biorących udział w zamówieniu będą otwierane przez osoby uprawnione ze strony podmiotów do tych czynności, na podstawie stosownych dokumentów, złożonych w banku zgodnie z obowiązującymi wymogami.

3) Środki zgromadzone na rachunkach złotych podlegać będą oprocentowaniu w oparciu o stopę WIBID 1M pomnożoną przez współczynnik zaoferowany przez Wykonawcę.

4) Przez prowadzenie rachunków bankowych rozumie się m.in.

- a) codzienne wydawanie wyciągów w formie papierowej lub udostępnienie możliwości codziennego pobierania wyciągów za pośrednictwem internetu,
- b) możliwość eksportu historii operacji z poszczególnych rachunków bankowych do pliku PDF oraz excel,
- c) udostępnienie karty płatniczej do wskazanego rachunku bankowego – która umożliwi dokonywanie płatności bezgotówkowych w punktach handlowo-usługowych wyposażonych w terminale elektroniczne bez funkcji zbliżeniowej. Od udostępnionej karty nie będzie pobierana prowizja,
- d) wydawanie blankietów czekowych, których liczba wyszacowana na bazie roku (tj. od 1.07.2018r. do 30.06.2019r.) wynosi 197 czeków,
- e) otwieranie nowych rachunków, które nastąpi najpóźniej w ciągu 3 (trzech) dni roboczych po dniu złożenia dyspozycji przez Zamawiającego,
- f) zamykanie rachunków bankowych w trakcie trwania umowy, które będzie dokonywane przez Wykonawcę na podstawie pisemnego oświadczenia Zamawiającego lub osoby przez niego wskazane i nastąpi najpóźniej z upływem miesiąca od daty wpływu do banku oświadczenia,
- g) umożliwienie dokonywania wpłat gotówkowych na wszystkie rachunki bankowe, których liczba wyszacowana na bazie roku (tj. od 1.07.2018 do 30.06.2019r.) wynosiła 2 398 szt. a średnia roczna wpłata gotówkowa to ok.362 zł, a ogólna kwota wpłat gotówkowych to ok. 870 tys. zł,

- h) przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego realizowane będzie bez pobierania opłat i prowizji,
 - i) na żądanie Zamawiającego Bank zobowiązany jest przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty na rachunek Zamawiającego.
- 5) Realizacja wypłat gotówkowych, których liczba wyszacowana na podstawie roku, tj. (tj. od 1.07.2018 do 30.06.2019r.) wynosi 197 szt. miesięcznie i wynosiła ok. 450 tys. zł w skali roku. Wypłaty gotówkowe na rzecz osób fizycznych odbywać powinny się zarówno na podstawie czeków jak i list wypłat gotówkowych, dotyczących w szczególności wypłat świadczeń pieniężnych gotówkowych świadczeniobiorcom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy (tj. w szczególności świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłków, w tym: stałych, okresowych i celowych, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, stypendiów i dodatków „Dobry start”) oraz innych wypłat na zlecenie Zamawiającego. Na wyciągu bankowym z wypłat gotówkowych zasiłków w kasie należy wykazywać poszczególne wypłaty imiennie z kwotą i numerem listy wypłaty.
- 6) Obsługa płatności masowych w zakresie dochodów realizowanych przez gminę, w tym m.in.:
- a) założenie wirtualnych rachunków dla kontrahentów,
 - b) identyfikacja poszczególnych płatności przychodzących na podstawie unikalnego identyfikatora i księgowanie ich na odpowiednie rachunki wskazane przez Zamawiającego,
 - c) dostosowanie usługi do funkcjonowania z programami finansowo-księgowymi Zamawiającego,
 - d) dostępność pliku elektronicznego w zakresie informacji o dokonanych wpłatach.

Bank przekaże Zamawiającemu do dnia 1 grudnia 2019 roku schematy niezbędne do ustalenia kont dla płatności masowych.

- 7) Prowadzenie rozliczeń i płatności w obrocie krajowym, których liczba wyszacowana na bazie roku (tj. od 1.07.2018 do 30.06.2019r.) wynosi ok. 4,1 tys. szt. średniomiesięcznie, w tym ok. 110 szt. średniomiesięcznie to przelewy między własnymi jednostkami.
- 8) Zamawiający wymaga, aby operacje bankowe realizowane były we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym, ekspresowym) oraz systemach (ELIXIR, SORBNET, i innych).

Ponadto, m.in.

- a) dokonywanie przelewów krajowych w dniu ich złożenia najbliższą sesją ELIXIR, SORBNET,
 - b) wymagane jest, żeby zlecenia wysłane przez Zamawiającego minimum do godziny 14:00 zostało przekazane do rozliczenia w tym samym dniu w ramach sesji ELIXIR; w razie niezrealizowania zlecenia we wskazanym terminie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odsetki ustawowe za opóźnienie, od kwoty każdego niewłaściwie zrealizowanego zlecenia,
 - c) dokonywanie przelewów pomiędzy rachunkami w banku Wykonawcy bez zbędnej zwłoki, nie dłużej niż w ciągu 15 minut od złożenia zlecenia,
 - d) dokonywanie przelewów z datą przyszłą przelewu,
 - e) dokonywanie przelewów grupowych,
 - f) możliwość zakładania zleceń stałych przelewów,
 - g) składanie poleceń tworzenia lokat terminowych, w przypadku gdy lokata terminowa zakładana jest w banku, z którym zawarta jest umowa na obsługę bankową gminy Czernica,
 - h) szybki dostęp do aktualnych informacji o stanie środków na rachunkach i przeprowadzonych transakcjach, w tym sporządzanie raportów z operacji na poszczególnych rachunkach,
 - i) wykazywanie na wyciągach oprócz daty wyciągu również datę obciążenia rachunku wpłacającego,
 - j) możliwość importowania przelewów wystawionych w systemie finansowo-księgowym oraz placowym Zamawiającego do systemu bankowości elektronicznej,
 - k) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów, przy czym w okresie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego umową na obsługę bankową,
- 5) Instalacja i szkolenie w systemie bankowości elektronicznej
- a) w trakcie realizacji umowy Wykonawca dostarczy i zainstaluje odpowiednią ilość dodatkowych urządzeń takich jak: tokeny, karty elektroniczne do uwierzytelniania przelewów, czytniki kart oraz inne wyposażenie komputerowe potrzebne do bezpiecznej pracy systemu przy korzystaniu z usług aktywnych (np. realizacji przelewów),
 - b) Wykonawca będzie informował użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez bank),
 - c) Wykonawca zapewni doradcę technicznego, który będzie do dyspozycji Zamawiającego w sytuacji wystąpienia jakiegokolwiek problemów w obszarze technicznym w zakresie funkcjonowania systemu, który dostępny będzie w godzinach pracy Zamawiającego; zamiennie dopuszczalne jest udostępnienie infolinii, której obsługa zapewni doradztwo techniczne,
 - d) Wykonawca pokryje straty Zamawiającego z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych (np. przez nieuprawnionego użytkownika),
 - e) w przypadku technicznego braku możliwości dokonania płatności za pośrednictwem bankowości elektronicznej, bank zobowiązuje się przyjąć i zrealizować przelewy w postaci papierowej w placówce znajdującej się na terenie Czernicy z zapewnieniem, że realizacja złożonych przelewów nastąpi w dniu ich złożenia, bez dodatkowych opłat,
 - f) w terminie nie późniejszym niż 14 dni po zakończeniu realizacji umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu bazę danych z archiwum operacji na rachunkach, w formacie uzgodnionym z

Zamawiającym. Ponadto, Wykonawca umożliwi elektroniczny dostęp do wyciągów i operacji przez przynajmniej 3 dni robocze po zakończeniu realizacji umowy, w celu generowania wyciągów oraz potwierdzeń operacji.

W ramach udostępnienia usługi elektronicznego systemu obsługi bankowej Wykonawca zapewni ponadto ewentualne i okresowe szkolenia udoskonalające z systemu bankowości elektronicznej, w szczególności w przypadku znaczących zmian w funkcjonowaniu systemu.

Na chwilę obecną należy przyjąć ok. 26 stanowisk.

- 9) Prowadzenie skonsolidowanego rachunku gminy Czernica, zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) dokonywanie na koniec każdego dnia konsolidacji sald wskazanych rachunków bankowych;
 - b) konsolidacja sald odbywać się będzie metodą „wirtualną”, tj. bez dokonywania rzeczywistego transferu środków dla wskazanych rachunków bankowych,
 - c) w trakcie trwania umowy o obsługę bankową Zamawiający może dołączać lub wyłączać wybrane rachunki bankowe, których salda wymagać będą konsolidacji, a czynności te nie będą wymagać aneksowania umowy, a jedynie stosownego powiadomienia Wykonawcy o zmianie,
 - d) w przypadku salda dodatniego środki zgromadzone na rachunku skonsolidowanym będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID 1M pomnożoną przez współczynnik zaferowany przez Wykonawcę,
 - e) ujemne saldo na rachunku skonsolidowanym będzie oprocentowane według zmiennej stopy procentowej opartej na stawce WIBOR 1M powiększonej o stałą marżę zaferowaną przez Wykonawcę,
 - f) odsetki będą dopisywane bądź pobierane na/z rachunku podstawowego gminy lub innego wskazanego przez Zamawiającego w ostatnim dniu każdego miesiąca, a wyliczane według faktycznej liczby dni, w stosunku do których odsetki te są należne bądź wymagalne,
 - g) salda na rachunkach bankowych (wskazanych przez Zamawiającego), będą automatycznie przekazywane na rachunek podstawowy budżetu gminy na dzień wskazany w dyspozycji (w szczególności dotyczy to sald rachunków pomocniczych na koniec roku budżetowego),
 - h) miesięczne raporty z konsolidacji sald będą przekazywane nie rzadziej niż na koniec każdego miesiąca kalendarzowego.
- 10) udostępnienie kredytu krótkoterminowego w rachunku podstawowym budżetu gminy na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu do kwoty 3.000.000 zł według następujących zasad:
 - a) Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu kredytu krótkoterminowego w rachunku podstawowym z przeznaczeniem na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu z maksymalnym rocznym limitem zadłużenia do kwoty 3.000.000 zł zgodnie z zawartą umową.
 - b) dopuszczalny limit zadłużenia w danym roku budżetowym, ustalany będzie corocznie przez Radę Gminy Czernica w uchwale budżetowej lub w uchwałach zmieniających budżet,
 - c) w każdym kolejnym roku kredyt będzie uruchomiony po pozyskaniu przez Bank uchwały budżetowej, uchwały dotyczącej wieloletniej prognozy finansowej oraz opinii RIO o możliwości sfinansowania deficytu Gminy Czernica przedstawionego w projekcie uchwały budżetowej na 2019 rok,
 - d) kredyt krótkoterminowy udzielony zostanie bez opłat i prowizji (w tym bez prowizji przygotowawczej), a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od faktycznie wykorzystanej kwoty kredytu,
 - e) oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie opierało się o zmienną stopę procentową opartą na stawce WIBOR 1M powiększoną o marżę zaferowaną przez Wykonawcę, w przypadku, gdy oprocentowane kredytu będzie ujemne przyjmuje się wartość zero,
 - f) limit kredytu krótkoterminowego wynikający z umowy będzie w dyspozycji Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy i będzie uruchamiany w dowolnej wysokości, bez wcześniejszej konieczności zawiadomienia o zamiarze jego uruchomienia, a Wykonawca nie będzie pobierał prowizji od postawionej do dyspozycji i niewykorzystanej kwoty kredytu,
 - g) naliczanie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu będzie następowało w przypadku salda ujemnego skonsolidowanego, ostatniego dnia każdego miesiąca, a odsetki będą pobrane z rachunku podstawowego budżetu gminy lub innego wskazanego przez Zamawiającego,
 - h) każdy wpływ na rachunek podstawowy budżetu gminy będzie powodował zmniejszenie salda kredytu; zmniejszenie salda kredytu będzie również powodował wpływ środków uzyskanych wskutek konsolidacji rachunków,
 - i) zabezpieczeniem spłaty kredytu jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową,
- 11) Zapewnienie doradcy bankowego dedykowanego do współpracy z Zamawiającym poprzez wyznaczenie osoby, która będzie współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, oraz realizacji zastrzeżeń i reklamacji Zamawiającego.
- 12) Wydawanie zaświadczeń o prowadzeniu rachunków bankowych na rzecz Zamawiającego oraz innych zaświadczeń, wymaganych przez instytucje zewnętrzne.
- 13) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w okresie trwania umowy zmian dotyczących sposobu przekazywania danych pomiędzy systemem bankowym, a systemami finansowo-księgowymi w przypadku zmiany u Zamawiającego systemów finansowo-księgowych lub ich funkcjonalności. Powyższe zmiany Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat i prowizji.
- 14) Dodatkowe warunki i ustalenia dotyczące realizacji zamówienia:
 - a) Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia innych usług, które będą dostępne w przyszłości, na preferencyjnych warunkach,

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Czernica i podległych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury na okres 5 lat”

- b) Bank ponosi odpowiedzialność za wykonywanie operacji niezgodnych z dyspozycją posiadacza rachunku,
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania lokat w innych bankach,
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo otwarcia dodatkowych rachunków bankowych dla Gminy Czernica, które mogą powstać w okresie obowiązywania umowy,
- e) Zamawiający zastrzega, że podane średnie wartości są wartościami szacunkowymi i mogą się zmienić w trakcie trwania umowy. W przypadku zmiany liczby lub wartości usług warunki cenowe określone w postępowaniu nie ulegną zmianie,
- f) Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi, opłata za czynności bankowe ma być potrącana ostatniego dnia miesiąca ze wskazanego przez Zamawiającego rachunku bankowego.
- g) konta pomocnicze otwarte na potrzeby realizacji zadań przy udziale środków zewnętrznych (min. środków unijnych) mają być nieoprocentowane oraz nieponoszone żadne koszty bankowe związane z ich otwarciem, prowadzeniem i likwidacją.
- h) na koniec umowy Bank przekaze Zamawiającemu bazy danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowników z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego za cały okres trwania umowy.
- i) zapewnienie możliwości wygenerowania danych dla potrzeb obsługi Jednolitego Pliku Kontrolnego w zakresie wyciągów bankowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz aktualizowanie swojego oprogramowania, w przypadku zmiany przepisów, w terminie umożliwiającym Zamawiającemu wywiązywanie się z nałożonych na niego obowiązków.
- j) prowadzenie oprocentowanych kont depozytowych w podziale na kontrahentów dla wadliów i zabezpieczeń, które będą wpływały do Zamawiającego,
- k) jednoczesne funkcjonowanie elektronicznego systemu wszystkich stanowisk w tym samym czasie.
- l) po wygaśnięciu umowy w przypadku zaistnienia konieczności posiadania w dalszym ciągu rachunku bankowego, Bank umożliwi Zamawiającemu pozostawienie rachunku gminy przez wskazany okres na preferencyjnych warunkach – na który będzie odrębna umowa.

Wykonawca zapewni przyjmowanie wpłat i realizowanie wypłat gotówkowych we wszystkie dni robocze w roku. Wykonawca otworzy placówkę/punkt umożliwiający realizowanie usług, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, w terminie do 10.02.2020r. Placówka / punkt będzie się mieścić w budynku Urzędu Gminy Czernica, ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica. Minimalny czas otwarcia placówki / punktu: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godzinach od 7:45 do 15:00, środa od godz. 8:15 do godz. 17:00. Placówka będzie wyposażona w maszynkę do liczenia pieniędzy co jest ważne szczególnie przy wpłatach przez inkasentów większej kwoty. Wskazane jest aby placówka dysponowała terminalem płatniczym. Od realizowanych na rzecz Zamawiającego transakcji kartami płatniczymi nie będzie pobierana prowizja. Wykonawca wyraża zgodę na to, żeby punkt był prowadzony przez podwykonawcę.

5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla Zadania nr 2

1) Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy:

a) otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych na rzecz podmiotu biorącego udział w zamówieniu w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej, w tym:

- rachunków bieżących w złotych polskich,

- rachunków pomocniczych w złotych polskich (w tym rachunków dla projektów realizowanych przy współudziale środków z Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych),

W chwili obecnej biblioteka ma otwarty 1 rachunek podstawowy oraz 2 rachunki pomocnicze; otwarcie kolejnych rachunków następować będzie na rzecz i wniosek Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy, w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej, a rachunki będą otwierane przez osoby uprawnione ze strony podmiotu do tych czynności, na podstawie stosownych dokumentów, złożonych w banku zgodnie z obowiązującymi wymogami,

- środki zgromadzone na rachunkach złotych podlegać będą oprocentowaniu w oparciu o stopę WIBID 1M pomnożoną przez współczynnik zaofertowany przez Wykonawcę,

- przez prowadzenie rachunków bankowych rozumie się m.in.

- udostępnienie możliwości codziennego pobierania wyciągów za pośrednictwem internetu,
- otwieranie nowych rachunków, które nastąpi najpóźniej w ciągu 3 (trzech) dni roboczych po dniu złożenia dyspozycji przez Zamawiającego,

- zamykanie rachunków bankowych w trakcie trwania umowy, które będzie dokonywane przez Wykonawcę na podstawie pisemnego oświadczenia Zamawiającego lub osoby przez niego wskazane i nastąpi najpóźniej z upływem miesiąca od daty wpływu do banku oświadczenia.

b) umożliwienie dokonywania wpłat gotówkowych na wszystkie rachunki bankowe, których liczba wyszacowana na bazie przedziału czasowego: 01.07.2018 – 30.06.2018 wynosiła 106 szt. a średnia roczna wpłata gotówkowa to 137 zł,

Przymywanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego realizowane będzie bez pobierania opłat i prowizji.

c) prowadzenie rozliczeń i płatności w obrocie krajowym, których liczba wyszacowana na bazie w/w okresu wyniosła 891 szt. , 18 szt. to przelewy między jednostkami Gminy Czernica,

Zamawiający wymaga, aby operacje bankowe realizowane były we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym, ekspresowym) oraz systemach (ELIXIR, SORBNET, i innych), z tym, że zaznacza, że poza trybem ELIXIR nie będzie dokonywanych więcej dyspozycji niż 5 w m-cu.

d) dokonywanie przelewów krajowych w dniu ich złożenia najbliższą sesją ELIXIR, SORBNET,

e) wymagane jest, żeby zlecenia wysłane przez Zamawiającego do godziny 14:00 zostało przekazane do rozliczenia w tym samym dniu w ramach sesji ELIXIR; w razie niezrealizowania zlecenia we wskazanym terminie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odsetki ustawowe za opóźnienie, od kwoty każdego niewłaściwie zrealizowanego zlecenia,

f) dokonywanie przelewów pomiędzy rachunkami w banku Wykonawcy bez zbędnej zwłoki, nie dłużej niż w ciągu 15 minut od złożenia zlecenia,

g) dokonywanie przelewów z datą przyszłą przelewu,

h) dokonywanie przelewów grupowych,

i) składanie poleceń tworzenia lokat terminowych, w przypadku gdy lokata terminowa zakładana jest w banku, z którym zawarta jest umowa na obsługę bankową Gminnej Biblioteki Publicznej,

j) szybki dostęp do aktualnych informacji o stanie środków na rachunkach i przeprowadzonych transakcjach, w tym sporządzanie raportów z operacji na poszczególnych rachunkach,

k) możliwość importowania przelewów wystawionych w systemie finansowo-księgowym, oraz płacowym Zamawiającego do sytemu bankowości elektronicznej,

l) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów, przy czym w okresie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego umową na obsługę bankową, ł) możliwość exportu historii operacji z poszczególnych rachunków bankowych do pliku PDF oraz excell,

6. Instalacja i szkolenie w systemie bankowości elektronicznej:

1) w trakcie realizacji umowy Wykonawca dostarczy i zainstaluje odpowiednią ilość dodatkowych urządzeń takich jak: tokeny, karty elektroniczne do uwierzytelniania przelewów, czytniki kart oraz inne wyposażenie komputerowe potrzebne do bezpiecznej pracy systemu przy korzystaniu z usług aktywnych (np. realizacji przelewów),

2) Wykonawca będzie informował użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez bank),

3) Wykonawca zapewni doradcę technicznego, który będzie do dyspozycji Zamawiającego w sytuacji wystąpienia jakichkolwiek problemów w obszarze technicznym w zakresie funkcjonowania systemu, który dostępny będzie w godzinach pracy Zamawiającego; zamiennie dopuszczalne jest udostępnienie infolinii, której obsługa zapewni doradztwo techniczne,

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Czernica i podległych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury na okres 5 lat”

4) Wykonawca pokryje straty zamawiającego z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych (np. przez nieuprawnionego użytkownika),

5) w przypadku technicznego braku możliwości dokonania płatności za pośrednictwem bankowości elektronicznej, bank zobowiązuje się przyjąć i zrealizować przelewy w postaci papierowej z zapewnieniem, że realizacja złożonych przelewów nastąpi w dniu ich złożenia,

6) w terminie nie późniejszym niż 14 dni po zakończeniu realizacji umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu bazę danych z archiwum operacji na rachunkach, w formacie uzgodnionym z Zamawiającym.

7) w ramach udostępnienia usługi elektronicznego systemu obsługi bankowej Wykonawca zapewni ponadto ewentualne i okresowe szkolenia udoskonalające z systemu bankowości elektronicznej, w szczególności w przypadku znaczących zmian w funkcjonowaniu systemu.

Na chwilę obecną należy przyjąć ok. 2 stanowisk, na których działa system oraz ok. 2 osób z uprawnieniami do podpisywania i zatwierdzania operacji bankowych.

7. W przedmiocie zamówienia należy uwzględnić:

1) udostępnienie karty płatniczej do wybranych rachunków bankowych – która umożliwi dokonywanie płatności bezgotówkowych w punktach handlowo-usługowych wyposażonych w terminale elektroniczne bez funkcji zbliżeniowej. Od udostępnionej karty nie będzie pobierana prowizja,

2) zapewnienie doradcy bankowego dedykowanego do współpracy z Zamawiającym poprzez wyznaczenie osoby, która będzie współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, oraz realizacji zastrzeżeń i reklamacji Zamawiającego,

3) wydawanie zaświadczeń o prowadzeniu rachunków bankowych na rzecz Zamawiającego oraz innych zaświadczeń, wymaganych przez instytucje zewnętrzne,

4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w okresie trwania umowy zmian dotyczących sposobu przekazywania danych pomiędzy systemem bankowym, a systemami finansowo-księgowymi w przypadku zmiany u Zamawiającego systemów finansowo-księgowych lub ich funkcjonalności. Powyższe zmiany Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat i prowizji.

IV. Opis przedmiotu zamówienia według kodów Wspólnego Słownika Zamówień:

66110000 - 4 -usługi bankowe

V. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji przedmiotu umowy – od dnia 01.02.2020 r do dnia 31.01.2025 r.

VI. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 i 5 ustawy Pzp.
- 2) spełniają warunków udziału w postępowaniu dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

- 1) Wykonawca, który posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Prawo bankowe (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2187 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust.1 ustawy Prawo Bankowe – inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe,

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa niniejszego warunku udziału w postępowaniu.

c) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający wymaga, aby wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazał, iż wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej, jedną usługę polegającą na obsłudze bankowej budżetu wraz z jej jednostkami organizacyjnymi co najmniej przez pełen rok budżetowy, przy czym wysokość obsługiwanego budżetu musi być większa niż 5 000 000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych 00/100).

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, określona w pkt 1, dokonana zostanie zgodnie z formą „spełnia- nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach określonych w rozdziale VIII niniejszej SIWZ. Z treści niniejszych dokumentów i oświadczeń musi jednoznacznie wynikać, iż wyżej wymienione warunki Wykonawca spełnił. Zamawiający zastrzega prawo weryfikacji tychże oświadczeń i dokumentów.

VII. Podstawy wykluczenia Wykonawców z postępowania:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę (podstawa wykluczenia zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp): w stosunku, do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 243 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 498).

VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie określonym we wzorze, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z powodów określonych w ustawie Pzp, w tym wskazanych w rozdziale VII pkt.1 niniejszej SIWZ oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

3. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający będzie wymagał, aby Wykonawca, którego oferta oceniona została najwyżej, złożył w określonym w wezwaniu terminie aktualnych na dzień złożenia dokumentów dotyczących:

-kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o których mowa w art. 22b ust. 2 ustawy Pzp, , udowadniających posiadanie określonego zezwolenia na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Prawo bankowe (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2187 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust.1 ustawy Prawo Bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe, o ile odnośnej dokumentacji Zamawiający nie będzie mógł 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700 ze zm.).

- zdolności technicznej lub zawodowej wykonanych o których mowa w art. 22d ust. 1 ustawy Pzp wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 3 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

5. Zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Pzp, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp (rozdział VII pkt 2 SIWZ), Zamawiający będzie żądał złożenia przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, w terminie wyznaczonym w wezwaniu, aktualnego na dzień złożenia odpisu właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,

wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem jego złożenia, o ile odnośnej dokumentacji Zamawiający nie będzie mógł 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700 ze zm.).

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 5, będzie zobowiązany złożyć, w terminie wyznaczonym w wezwaniu, dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem ich złożenia, o ile odnośnej dokumentacji Zamawiający nie będzie mógł uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.

7. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument ma dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby, wystawionymi nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem ich złożenia.

8. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

9. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia, których oferta została oceniona najwyżej, każdy z tych Wykonawców jest zobowiązany przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt. 3, 5 i 6.

10. Wymagane dokumenty mogą mieć formę oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem (na każdej zapisanej stronie) przez Wykonawcę, z tym, że oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 1 i 3, muszą być złożone w formie oryginału.

11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

12. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

13. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

14. W przypadku, gdy Zamawiający pobierze samodzielnie oświadczenia lub dokumenty w formie elektronicznej z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

15. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub niepodleganie wykluczeniu z postępowania, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są aktualne.

16. Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych Wykonawców lub Wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, w miejsce dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganie wykluczeniu z postępowania.

17. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania – w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby- warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1, dotyczące tych podmiotów, Niniejsze oświadczenie musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu udostępniającego.

18. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 4) czy podmiot, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

19. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 5.

20. Zamawiający żąda, aby wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia

podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec podwykonawców podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieścił informację o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1

21. Zamawiający dokona najpierw oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

IX. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

1. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

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

3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.

X. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz podwykonawstwo

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum) - art. 23 ust. 1 ustawy Pzp zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, oraz załączają do oferty - pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie.

2. W przypadku składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów (Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie np. konsorcja, spółki cywilne) oferta spełniać musi następujące wymagania:

1) każdy z Wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udowodnić, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp – składa dokumenty wymienione w dziale VIII

2) dokument wymieniony w dziale VI ust. 1 pkt 2 ppkt a powinien zostać złożony przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, którzy będą realizowali przedmiot zamówienia w zakresie objętym zezwoleniem.

3) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w dziale IX SIWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczące każdego z tych Wykonawców są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dany dokument dotyczy.

4. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, wówczas Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1) część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podanie przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 25 ust. 3 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy Pzp. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 25 ust. 3 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełniają je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z usług podwykonawców do umowy na realizację przedmiotu zamówienia zostaną wprowadzone zapisy o podwykonawcach, o których mowa w ustawie Pzp.

XI. Czynności związane z przygotowaniem postępowania.

Zamawiający, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia:

- nie poinformował Wykonawców o planach i oczekiwaniach dotyczących zamówienia,
- nie przeprowadził dialogu technicznego.

XII. Informacje dodatkowe.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

3. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy Pzp.

XIII. Wymóg zatrudnienia osób na umowę o pracę

Wymagania zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia.

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy (stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy Pzp) na okres realizacji zamówienia i przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnienia na umowę o pracę osób/osoby wykonującej czynności prowadzenia rachunku bankowego i rozliczenia kredytu na okres realizacji zamówienia.
2. Termin i okres zatrudnienia:
 - 1) zatrudnienie osób wskazanych w pkt 1, przy realizacji zamówienia nastąpi nie później niż w terminie 2 dni roboczych od daty rozpoczęcia realizacji umowy i powinno trwać do końca upływu terminu realizacji zamówienia,
 - 2) w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną do wykonywania czynności, o których mowa w pkt 1 lub przez pracodawcę, przed zakończeniem tego okresu, wykonawca zatrudni na to miejsce, także na umowę o pracę, inne osoby dla potrzeb wykonywania w/w czynności.
3. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, zatrudnionych do wykonywania czynności, o których mowa w pkt 1,
 - 1) Wykonawca, na etapie wykonywania zamówienia, przedstawia niezwłocznie (w terminie nie dłuższym niż do 3 dni roboczych) Zamawiającemu – na jego każde żądanie – zanonimizowane kopie umów o pracę zawierające informacje dotyczące imienia i nazwiska, daty zawarcia umowy, rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy lub kopie deklaracji zgłoszenia do ZUS,
 - 2) Wykonawcy, w przypadku określonym w pkt 2 ppkt 2, niezwłocznie – nie później niż do 3 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia rozwiązania stosunku pracy – informuje Zamawiającego.
4. Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań:
 - 1) Przedstawiciel Wykonawcy ma obowiązek posiadania listy obecności osób, o których mowa w pkt 1 i na każde żądanie Zamawiającego, niezwłocznie (w terminie nie dłuższym niż do 3 dni roboczych) przekazywać Zamawiającemu potwierdzoną kopię listy obecności,
 - 2) Niespełnienie wymagań uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości $\frac{1}{4}$ minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdy przypadek:
 - a) niespełnienia wymagań, o których mowa w pkt 1 i 3, lub
 - b) niedostarczenia żądanych dokumentów, o których mowa w pkt 3 pkt 1.

XIV. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wnoszenie wadium:
 - 1) Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 10 000,00 PLN (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego:

Getin Noble Bank S.A. nr konta 55 1560 0013 2000 6752 5000 0009

w opisie przelewu należy wskazać nazwę postępowania, dla którego wadium jest wnoszone.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia wadium w walucie innej niż złoty polski. Dotyczy to wadium składanego w każdej z możliwych form.
5. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek potwierdzi, że otrzymał przelew przed upływem terminu składania ofert.
6. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczeń, powinny być one załączone do oferty w oryginale, bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji / poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib;
 - 2) określenie wierzyciela, która ma być zabezpieczona gwarancją (poręczeniem),
 - 3) kwotę gwarancji (poręczenia);

- 4) termin ważności gwarancji (poręczenia);
 - 5) zobowiązanie gwaranta do: zapłacenia kwoty gwarancji (poręczenia) na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż:
 - a) Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, lub
 - b) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3 a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
7. Zasady zwrotu wadium:
- 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ppkt 6.
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 - 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 - 4) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
 - 5) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
 - 6) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

XV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

OPIS KRYTERIÓW:

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie stosował następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena (C)	60 %
2.	Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących (O)	20 %
3.	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (K)	20 %

2. Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa
3. Punktacja za kryterium „Cena (C)” zostanie obliczona, w następujący sposób:

$$PC_{\text{bad.}} = \frac{C_{\text{min.}}}{C_{\text{bad.}}} \times 60 \%$$

gdzie:

- PC_{bad} – punkty za kryterium „Cena” przyznane badanej ofercie
 $C_{\text{min.}}$ – najniższa cena spośród ocenianych ofert
 $C_{\text{bad.}}$ – cena badanej oferty

4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziły u Zamawiającego powstanie obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca składający ofertę jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Czernica i podległych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury na okres 5 lat”

powstania, oraz wskazując jej wartość bez kwoty podatku.

5. Punktacja za kryterium „Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących (O)” zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w następujący sposób:

$$PO_{\text{bad.}} = \frac{O_{\text{bad.}}}{O_{\text{max.}}} \times 20 \%$$

gdzie:

$PO_{\text{bad.}}$ – punkty za kryterium „Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących” przyznane badanej ofercie

$O_{\text{max.}}$ – oprocentowanie najwyższe spośród ocenianych ofert

$O_{\text{bad.}}$ – oprocentowanie badanej oferty

6. Punktacja za kryterium „Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (K)” zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w następujący sposób:

$$PK_{\text{bad.}} = \frac{K_{\text{min.}}}{K_{\text{bad.}}} \times 20 \%$$

1.

gdzie:

$PK_{\text{bad.}}$ – punkty za kryterium „Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym” przyznane badanej ofercie

$K_{\text{min.}}$ – najniższe oprocentowanie spośród ocenianych ofert

$K_{\text{bad.}}$ – oprocentowanie badanej oferty

7. Łączna liczba punktów przyznana badanej ofercie zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w następujący sposób.

$$P = PC_{\text{bad.}} + PO_{\text{bad.}} + PK_{\text{bad.}}$$

6 Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszej SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.

7 Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych.

XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w miejscu: Gmina Czernica; Urząd Gminy Czernica, ul. Kolejowa 3; 55-003 Czernica w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31.10.2019 r. do godz.10:00** w Kancelarii Ogólnej, pok. nr 1.
2. Oferta powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej odczytanie przed terminem otwarcia oraz jednocześnie umożliwiającą jednoznacznie jej identyfikację, aby mogła być otwarta w terminie otwarcia. W tym celu zaleca się opisać opakowanie oferty w sposób jednoznaczny identyfikujący ofertę.
3. Otwarcie ofert nastąpi w miejscu: Gmina Czernica; Urząd Gminy Czernica, ul. Kolejowa 3; 55-003 Czernica w dniu 31.10.2019 r. o godz. 10:15 w sali nr 19.
4. Wzór opisu koperty:

Nr sprawy: MTP.271.20.2019.EZ

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

Oferta przetargowa

Przetarg nieograniczony: „Bankowa obsługa budżetu Gminy Czernica i podległych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury na okres 5 lat”

Gmina Czernica
Urząd Gminy Czernica
ul. Kolejowa 3

Nie otwierać przed dniem2019 r. godz. 10:15

5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, zgodnie z warunkami określonymi w art. 85 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Oferty opatrzone dopiskiem „wycofane” zostaną otwarte w pierwszej kolejności.

XVIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 123 ze zm.).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
Dorota Wnuk-Lipińska (w zakresie merytorycznym) - skarbnik@czernica.pl
Elżbieta Zembska (w zakresie procedury przetargowej) - zamowienia.publiczne@czernica.pl
Faks: - nr 71 726 57 00
Adres kontaktowy: - Gmina Czernica, Urząd Gminy Czernica, ul. Kolejowa 3,
55-003 Czernica.
4. Porozumiewanie się zarówno z Zamawiającym jak i z osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest dopuszczalne jedynie w formie określonej w ust. 1. Zamawiający pozostawi bez reakcji inne formy kontaktu w szczególności kontakt osobisty czy też telefoniczny.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający jest wtedy obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępnił niniejszą SIWZ, tj.: www.bip.czernica.pl
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 5.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenia Zamawiającego.

XIX. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wymagania podstawowe:

- 1) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
 - 2) oferta musi być złożona w oryginale i podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań przez Wykonawcę,
 - 3) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczętki zawierającego, co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby oraz numer NIP,
 - 4) Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie formularzom określonym przez Zamawiającego w załącznikach do niniejszej SIWZ,
 - 5) upoważnienie do podpisania oferty musi być załączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych przez Wykonawcę,
 - 6) pełnomocnictwa muszą być załączone w formie oryginału. Zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (j.t.: Dz. U. z 2019 r. poz. 540 ze zm.) dopuszcza się złożenie kopii powyższego dokumentu poświadczonego przez notariusza,
 - 7) w przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie **stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (j.t.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), Wykonawca winien - **nie później niż w terminie składania ofert – zastrzec** w sposób nie budzący wątpliwości, że nie mogą być one udostępniane oraz **wykazać**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa **winny być oznaczone klauzulą**: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” oraz dołączone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części (należy zachować ciągłość numeracji stron),
 - 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnienia treści złożonych przez nich ofert.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Forma oferty.

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej.
- 2) Oferta (w rozumieniu § 66 ust. 1 Kodeksu Cywilnego) powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej odczytanie przed terminem otwarcia ofert.
- 3) Oferta musi być jednoznaczna w swojej treści.

5. Zawartość oferty.

Oferta musi zawierać:

- 1) „Formularz ofertowy” którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.,
- 2) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ,
- 3) dokument, z którego wynika upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy a jeśli ofertę podpisuje pełnomocnik – dokument udzielonego pełnomocnictwa oraz dokument, z którego wynika uprawnienie dla osoby udzielającej pełnomocnictwa do dokonania tejże czynności.
- 4) pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 5) oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium -w przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniążna,
- 6) wskazanie części zamówienia, wykonanie której wykonawca powierzy podwykonawcom – jeżeli wykonawca zamierza zrealizować zamówienie przy udziale podwykonawców

XX. Opis sposobu obliczenia ceny.

Dla Zadania nr 1

1. Ceną oferty jest cena brutto przedmiotu zamówienia podana w „Formularzu zamówienia” (załącznik nr 1 do niniejszego SIWZ)
2. Wykonawca podaje miesięczną opłatę ryczałtową, które będzie pokrywała koszty wszelkiego typu dotyczące otwarcia rachunków bankowych, ich prowadzenia oraz prowadzenia rozliczeń pieniężnych krajowych, przelewów, przekazywania informacji, opinii i zestawień na rzecz Zamawiającego, koszty wyciągów, dodatkowych potwierdzeń, wezwań.
3. Miesięczna opłata ryczałtowa będzie pobierana ostatniego dnia kalendarzowego każdego miesiąca za dany miesiąc. Jeżeli dzień ten wypada w dzień wolny od pracy to w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca, za wyjątkiem ostatniego miesiąca w ostatnim roku obsługi bankowej, gdy opłata ryczałtowa będzie pobrana dopiero po protokolarnym odebraniu przez Zamawiającego bazy danych z archiwum operacji na rachunkach

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Czernica i podległych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury na okres 5 lat”

- oraz słowników z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego.
4. Wysokość miesięcznej opłaty ryczałtowej Wykonawcy za wykonywanie bankowej obsługi Zamawiającego na zasadach określonych w SIWZ musi być zgodna ze złożoną ofertą i nie może zmienić się w okresie trwania Umowy.
 5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych dodatkowych opłat i prowizji bankowych związanych z udzieleniem kredytu w rachunku podstawowym budżetu Gminy, za wyjątkiem należnego Wykonawcy oprocentowania, zgodnie z Ofertą Wykonawcy.
 6. W zakresie odsetek pobieranych przez Wykonawcę za udzielony kredyt w rachunku bieżącym budżetu Gminy Czernica Wykonawca przyjmie:
 - za podstawę naliczenia oprocentowania od udzielonego kredytu stawkę WIBOR dla jednomiesięcznych depozytów międzybankowych (1M) - tylko i wyłącznie dla potrzeb wyceny oferty Wykonawca ma przyjąć wartość WIBOR 1M z dnia 30.08.2019 r. wynoszący 1,6400.
 - szacunkowo przyjęto (na potrzeby porównywalności ofert) następujące salda debetowe dla poszczególnych lat:
 - w 2020 roku – 3.000.000 zł
 - w 2021 roku – 3.000.000 zł
 - w 2022 roku – 3.000.000 zł
 - w 2023 roku – 3.000.000 zł
 - w 2024 roku – 3.000.000 złi przyjęto, że ich występowanie będzie przez okres 60 dni w każdym roku

UWAGA:

W/w dni występowania sald debetowych oraz kwoty nie są ostateczne i będą kształtowane przez faktyczne potrzeby wydatkowe Zamawiającego w danym roku budżetowym oraz uzależnione od upoważnienia zawartego w uchwale budżetowej, co może oznaczać konieczność występowania salda debetowego w maksymalnej kwocie już od pierwszych dni obowiązywania umowy o udzielenie zamówienia publicznego i może ono występować przez okres inny niż w przyjętym powyżej obliczeniu, bądź może wystąpić sytuacja, że przez cały okres umowy o udzielenie zamówienia publicznego saldo debetowe nie wystąpi w ogóle.

Dla Zadania nr 2

1. Wykonawca z tytułu prowadzenia bankowej obsługi będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową.
2. Oferowana miesięczna opłata ryczałtowa brutto za obsługę bankową musi uwzględniać całość zamówienia oraz wszystkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Miesięczna opłata ryczałtowa będzie pokrywała koszty wszelkiego typu rozliczeń pieniężnych krajowych, przelewów, otwierania i prowadzenia rachunków, przekazywania informacji, opinii i zestawień na rzecz Zamawiającego, koszty wyciągów, dodatkowych potwierdzeń, wezwań.
4. Miesięczna opłata ryczałtowa będzie pobierana ostatniego dnia kalendarzowego każdego miesiąca za dany miesiąc. Jeżeli dzień ten wypada w dzień wolny od pracy to w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca, za wyjątkiem ostatniego miesiąca w ostatnim roku obsługi bankowej, gdy opłata ryczałtowa będzie pobrana dopiero po protokolarnym odebraniu przez Zamawiającego bazy danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowników z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego.
5. Wysokość miesięcznej opłaty ryczałtowej Wykonawcy za wykonywanie bankowej obsługi Zamawiającego na zasadach określonych w SIWZ musi być zgodna ze złożoną ofertą i nie może zmienić się w okresie trwania Umowy.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych dodatkowych opłat i prowizji bankowych związanych z udzieleniem kredytu w rachunku podstawowym budżetu Gminy, za wyjątkiem należnego Wykonawcy oprocentowania, zgodnie z Ofertą Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć ofertę cenową podając:

1. Cenę bankowej obsługi (C1), dotyczącą zadania 1:

Przy wskazywaniu miesięcznej opłaty ryczałtowej za prowadzenie rachunków należy przyjąć, że jest to cena ryczałtowa brutto obejmująca wszystkie jednostki wskazane w SIWZ, jak również przez nie wykonywane wszystkie czynności wymienione w opisie przedmiotu zamówienia (tj. kwota, którą bank będzie obciążał Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy), wchodzące w zakres obsługi bankowej, za wyjątkiem kosztów związanych z udzieleniem kredytu w rachunku podstawowym budżetu gminy.
2. Cenę za zadanie nr 2 (C2):

Przy wskazywaniu miesięcznej opłaty za prowadzenie rachunków należy przyjąć, że jest to cena ryczałtowa brutto obejmująca wszystkie czynności wymienione w opisie przedmiotu zamówienia (tj. kwota, którą bank będzie obciążał Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy), wchodzące w zakres obsługi bankowej dla instytucji kultury.

3. Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących (w tym skonsolidowanych) (O)
Wykonawca zobowiązany jest podać oferowane oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach złotych (w tym skonsolidowanym) jako sumę stopy bazowej WIBID 1M pomnożony przez współczynnik zaoferowany przez Wykonawcę, w punktach procentowych w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Tylko i wyłącznie dla potrzeb wyceny oferty Wykonawca ma przyjąć wartość WIBID 1M z dnia 30.08.2019 r. wynoszący 1,4400.

4. Oprocentowanie kredytu w rachunkach bieżącym (K)
Za podstawę naliczenia oprocentowania od udzielonego kredytu tylko i wyłącznie dla potrzeb wyceny oferty Wykonawca przyjmie stawkę WIBOR dla jednomiesięcznych depozytów międzybankowych (1M) - wartość WIBOR 1M z dnia 30.08.2019 r. wynoszący 1,6400.

XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

- 1) **wyborze najkorzystniejszej oferty**, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali **wykluczeni**,
 - 3) Wykonawcach, których **oferty zostały odrzucone**, powodach odrzucenia oferty
 - 4) **unieważnieniu** postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa powyżej, na stronie internetowej : www.bip.czernica.pl
 3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
 - 1) złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i jeżeli taka konieczność zaistnieje – złożenia ich pełnomocnictw,
 - 2) złożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia (o ile dotyczy).
 4. Termin i miejsce podpisania umowy:
 - 1) Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w piśmie zawierającym informacje, o których mowa w pkt 1.
 - 2) Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

XXIII. Zapisy jakie znajdą się w zawartej umowie

1. Umowa zostanie zawarta pomiędzy stronami na warunkach, które są zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w Umowie. Zmiana Umowy dopuszczalna będzie w granicach wyznaczonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz określonych w Umowie.
3. Zapisy jakie znajdą się w umowie:
 - 1) szczegółowe informacje w tym zakresie zawarte są w Opisie przedmiotu zamówienia niniejszej SIWZ
 - 2) Zapisy obowiązkowe, które powinny być zawarte w umowie:
 - a) na wniosek Zamawiającego Bank otworzy rachunki VAT dla wszystkich wskazanych rachunków (zgodnie z dyspozycją Zamawiającego),
 - b) otwarcie i prowadzenie rachunku VAT jest wolne od dodatkowych prowizji,
 - c) Strony ustalają, że środki pieniężne zgromadzone na rachunkach VAT będą oprocentowane zgodnie ze stopą oprocentowania ustaloną dla rachunku rozliczeniowego, z którym dany rachunek VAT jest powiązany, i jeżeli rachunek ten podlega konsolidacji, to i rachunek VAT również podlega konsolidacji,
 - d) Bank umożliwi Zamawiającemu korzystanie z mechanizmu podzielonej płatności (tzw. „split payment”),
 - e) Numery nowych rachunków bankowych, które będą obowiązywały od 1 lutego 2020 roku zostaną wskazane Zamawiającemu nie później niż do dnia 1 grudnia 2019 roku,
 - f) Bank przekaze Zamawiającemu do dnia 1 grudnia 2019 roku schematy niezbędne do ustalenia kont dla płatności masowych,
 - g) Dla potrzeb realizacji Umowy Strony podadzą adresy do korespondencji oraz wskażą opiekunów

realizacji umowy,

- h) Ostatnia płatność obsługi bankowej dokonana zostanie po protokolarnym przekazaniu bazy danych oraz słowników zgodnie z zapisami Rozdz. III pkt 4 ppkt 14 lit. h

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz niniejszej SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

XXV. Informacje pozostałe i dokumenty dotyczące sytuacji finansowej Zamawiającego:

Dokumenty finansowe

1. Uchwała Nr III/22/2018 Rady Gminy Czernica z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie budżetu Gminy Czernica na 2019 rok
2. Uchwała Nr III/23/2018 Rady Gminy Czernica z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Czernica
3. Uchwała nr VI/45/2019 Rady Gminy Czernica z dnia 11 marca 2019 r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Czernica na 2019 rok
4. Uchwała nr VI/46/2019 Rady Gminy Czernica z dnia 11 marca 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr III/23/2018 Rady Gminy Czernica z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Czernica
5. Uchwała nr VII/58/2019 Rady Gminy Czernica z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Czernica na 2019 rok
6. Uchwała nr VI/59/2019 Rady Gminy Czernica z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr III/23/2018 Rady Gminy Czernica z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Czernica
7. Uchwała nr VII/64/2019 Rady Gminy Czernica z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Czernica na 2019 rok
8. Uchwała nr VII/65/2019 Rady Gminy Czernica z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr III/23/2018 Rady Gminy Czernica z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Czernica
9. Uchwała nr IX/69/2019 Rady Gminy Czernica z dnia 16 lipca 2019 r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Czernica na 2019 rok
10. Uchwała nr IX/70/2019 Rady Gminy Czernica z dnia 16 lipca 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr III/23/2018 Rady Gminy Czernica z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Czernica
11. Uchwała nr X/88/2019 Rady Gminy Czernica z dnia 4 września 2019 r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Czernica na 2019 rok
12. Uchwała nr VI/151/2018 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie opinii o przedłożonym przez Wójta Gminy Czernica projekcie uchwały budżetowej Gminy Czernica na 2019 rok
13. Uchwała nr VI/152/2018 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu Gminy Czernica przedstawionego w projekcie uchwały budżetowej na 2019 rok
14. Uchwała nr VI/153/2018 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie opinii o projekcie uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Gminy Czernica przedstawionym wraz z projektem uchwały budżetowej na 2019 rok
15. Uchwała nr V/6/2019 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z dnia 16 stycznia 2019 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu Gminy Czernica przedstawionego w uchwale Rady Gminy Czernica nr III/22/2018 z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie budżetu Gminy Czernica na 2019 rok
16. Uchwała nr V/7/2019 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z dnia 16 stycznia 2019 r. w sprawie opinii o prawidłowości planowanej kwoty długu przedstawionej w uchwale Rady Gminy Czernica z dnia 28 grudnia 2018 r. nr III/23/2018 w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Czernica na lata 2019-2032 oraz nr III/22/2018 w sprawie budżetu Gminy Czernica na 2019 rok
17. Sprawozdania Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-B, Rb-Z za okres do 30.06.2019 r.

są do pobrania ze strony <http://bip.czernica.pl/pl> w zakładkach:

- **Prawo miejscowe** → **Uchwały Rady Gminy Czernica** → **Uchwały Rady Gminy Czernica kadencja 2018-2023**
- **Finanse** → **Uchwały RIO**
- **Finanse** → **Sprawozdania**

Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający oświadcza, że:
 - kontrasygnata Skarbnika będzie umieszczona na umowie oraz na deklaracji wekslowej,
 - na rachunkach bankowych nie ciąży zajęcia egzekucyjne,
 - w ciągu ostatnich 24 m-cy nie był prowadzony program postępowania naprawczego w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - nie posiada zaległych zobowiązań wobec ZUS lub US.
2. Zamawiający informuje, że posiada udziały:
 - 100 % w spółce: Zakład Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.
 - 100 akcji o łącznej wartości 16.000 zł w Dolnośląskim Centrum Hurtu Rolno-Spożywczego S.A.

XXVI. Klauzula informacyjna RODO

1. W treści Formularza ofertowego –Załącznik nr 1, znajduje się oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 i 14 RODO.
2. Przestrzegając przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000) oraz wypełniając obowiązki wynikające z regulacji zawartych w art. 13 i z uwagi na zapis art. 14 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str.1), zwanym dalej: „RODO”, Zamawiający; Gmina Czernica informuje iż:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Czernica, ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica;
 - inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Czernica jest Małgorzata Jasłowska e-mail: m.jaslowska@czernica.pl tel.: 603 402 385;
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych,
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan: –na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; – na podstawie art. 16 RODO prawa do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ; –na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ; –prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu: –w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; –prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; –na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. W zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO będzie w szczególności: Zamawiający-względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
 - wykonawcy będącego osobą fizyczną,
 - wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
 - pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (art. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (art. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
 - osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; –Wykonawca-względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
 - osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
 - podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
 - podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (art. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (art. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK); –Podwykonawca/podmiot trzeci-względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Czernica i podległych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury na okres 5 lat”

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

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

XXVII. Załączniki

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty,
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 3 – Informacja Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej,