

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w przetargu nieograniczonym o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), na:

Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Powiatu Polickiego, powiatowych jednostek organizacyjnych – w tym Starostwa Powiatowego w Policach

Symbol grupy lub kategorii CPV:

66100000-1 – Usługi bankowe i inwestycyjne

66113000-5 – Usługi udzielania kredytu

Zamawiający:

Powiat Policki - Starostwo Powiatowe w Policach

72-010 Police, ul. Tanowska 8

Tel. 91 43 28 100, fax. 91 317 89 00

e-mail powiat@policki.pl internet: www.powiat.policki.pl

Prowadzący postępowanie:

Starostwo Powiatowe w Policach; Wydział Finansów i Budżetu

ul. Tanowska 8, 72-010 Police; tel. 91 43 28 125 lub 91 43 28 137 fax 91 317 89 00

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia – SIWZ, można odebrać w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Policach przy ul. Tanowskiej 8 lub pobrać ze strony internetowej: www.powiat.policki.bip.net.pl

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.

Upoważnienie Starosty z dnia 20 kwietnia 2020 r. do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Police, dnia 20 kwietnia 2020 r.

Andrzej Bednarek

.....
Zatwierdzam SIWZ

Na oryginale właściwy podpis

1. Opis przedmiotu

Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Powiatu Polickiego, powiatowych jednostek organizacyjnych – w tym Starostwa Powiatowego w Policach oraz świadczenie Powiatowi Polickiemu usług kredytowych finansujących przejściowe niedobory budżetu Powiatu Polickiego w trakcie lat budżetowych w okresie od 1 maja 2020 roku do 30 kwietnia 2024 r.

Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:

- 1) Starostwo Powiatowe w Policach;
- 2) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Policach;
- 3) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Trzebieży;
- 4) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Policach;
- 5) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Kawalerów Orderu Uśmiech w Tanowie;
- 6) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 im. Marii Grzegorzewskiej w Policach;
- 7) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach;
- 8) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach;
- 9) Powiatowy Urząd Pracy w Policach;
- 10) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Policach;
- 11) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Policach.

Liczba jednostek organizacyjnych Powiatu oraz liczba rachunków w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych, bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowę na warunkach wynikających z przeprowadzanego postępowania.

Bank musi dysponować oddziałem lub filią na terenie miejscowości Police lub złożyć oświadczenie o uruchomieniu w terminie do 1 miesiąca od daty podpisania umowy oddziału lub filii na terenie miejscowości Police.

Wynagrodzenie wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia:

- 1) za świadczenie wszystkich usług objętych zamówieniem Wykonawca będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową zgodną ze złożoną ofertą,
- 2) Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji, w tym również od Kontrahentów Powiatu Polickiego i jego jednostek organizacyjnych, za wyjątkiem miesięcznej opłaty ryczałtowej o której mowa w pkt. 1,
- 3) miesięczna opłata ryczałtowa będzie wyrażona w wartości brutto i będzie opłatą ostateczną, a Wykonawca nie będzie żądać jej podwyższenia w okresie realizacji zamówienia,
- 4) Zamawiający nie przewiduje waloryzacji wynagrodzenia.

Wartości pomocne w przygotowaniu oferty:

- 1) liczba aktualnie otwartych rachunków bankowych – 166;
- 2) średnia miesięczna ilość przelewów – 3600;
- 3) średnia miesięczna wpłat gotówkowych – 54 szt. (12.000 zł);
- 4) średnia miesięczna wypłat gotówkowych – 50 szt. (15.000 zł);
- 5) ilość czeków realizowanych w miesiącu – 14;
- 6) ilość autowypłat realizowanych w miesiącu - 56.

Wskazane powyżej wartości i ilości są jedynie wskazaniem szacunkowymi i Powiat Policki nie zobowiązuje się, aby wskazane powyżej wartości i ilości zostały ujęte w umowie jako konieczne do osiągnięcia.

Do zadań usługodawcy należeć będzie:

1. Obsługa bankowa Powiatu Polickiego, powiatowych jednostek organizacyjnych – w tym Starostwa Powiatowego w Policach w zakresie:
 - a) otwierania, prowadzenia i zamykania rachunków bieżących oraz pomocniczych w złotych polskich oraz walutach obcych na potrzeby realizowanych przez Powiat Policki i jego jednostki organizacyjne projektów;
 - b) realizacji przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach w kraju i poza jego granicami oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku Zamawiającego;
 - c) realizacji przelewów w formie papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku Zamawiającego;
 - d) przyjmowania wpłat gotówkowych od osób trzecich na wszystkie rachunki bieżące i pomocnicze Zamawiającego;
 - e) przyjmowania wpłat gotówkowych od Zamawiającego oraz dokonywania wypłat gotówkowych;
 - f) dostępu do systemu bankowości elektronicznej;
 - g) wydawania blankietów czekowych (książeczki czekowej);
 - h) wypłat gotówkowych;
 - i) realizacji autowypłat z rachunków Zamawiającego na podstawie dowodu tożsamości;
 - j) wydawania oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów i podpisów itp.;
 - k) lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach overnight, terminowych;
 - l) możliwości lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach poprzez system bankowości elektronicznej;
 - m) udostępnienia kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Powiatu Polickiego w wysokości 5 000 000 zł:
 - w każdym roku kalendarzowym obowiązywania umowy kredyt będzie postawiony do dyspozycji w ciągu 5 dni od daty podpisania aneksu dotyczącego uruchomienia kredytu,
 - oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym obliczone w oparciu o stawkę WIBOR 1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca kalendarzowego poprzedzającego zmianę oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym powiększona o stałą marżę Banku (z oferty). Zmiana oprocentowania następować będzie w okresach miesięcznych,
 - kredyt udzielony zostanie bez żadnych prowizji i opłat, jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od faktycznie wykorzystanego kredytu,
 - odsetki od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego płatne będą w ostatnim dniu kalendarzowym danego miesiąca i pobierane z rachunku bieżącego;
 - odsetki na koniec danego roku będą pobierane ostatniego dnia roboczego danego roku, nie później niż 31 grudnia, a w ostatnim roku obowiązywania umowy – ostatniego dnia obowiązywania umowy;
 - prawnym zabezpieczeniem spłaty kredytu będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (weksel bez kontrasygnaty skarbnika, deklaracja wekslowa z kontrasygnatą skarbnika).
2. Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji pomiędzy Zamawiającym, a Bankiem w trakcie świadczenia usług:
 - a) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji;

- b) Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej;
- c) Bank zobowiązany jest zapewnić bezpłatne użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali – zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji w zakresie obsługi bieżącej. Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Powiatu Polickiego i jego jednostek organizacyjnych. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Obejmowanie przez Bank obsługą kolejnych jednostek bądź rachunków, będzie odbywało się z uwzględnieniem postanowień wynikających z zapytania ofertowego, terminów dotyczących obowiązujących umów oraz wymagań Zamawiającego.

W ramach realizacji obsługi bankowej Powiatu Polickiego należy przyjąć następujące założenia:

1. Opłaty i prowizje za czynności związane z obsługą wszystkich rachunków, w tym podległych jednostek, pobierane będą ryczałtem na koniec każdego miesiąca, z rachunku Starostwa Powiatowego w Policach.
2. Opłata ryczałtowa pokryje wszelkie koszty świadczeń i wymagań wskazanych w pkt III., tym samym Bank dla czynności i usług będących przedmiotem zamówienia nie będzie pobierał innych niż wymienione w Formularzu cenowym oferty prowizji ani opłat z tytułu wykonywania obsługi bankowej budżetu Powiatu Polickiego i jego jednostek organizacyjnych.
3. Opłata ryczałtowa nie obejmuje kosztów odsetek od kredytu w rachunku bieżącym naliczanych odrębnie w przypadku uruchamiania kredytu ani oprocentowania środków na rachunkach Powiatu Polickiego.
4. Podpisanie umowy na obsługę budżetu z Powiatem Polickim oraz aneksy do umowy głównej podpisane odrębnie ze wszystkimi jednostkami podległymi.
5. W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

Zatrudnienie osób wykonujących czynności podczas realizacji zamówienia

- 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040):
 - a) prowadzenie obsługi bankowej jednostek powiatu;
- 2) Zatrudnienie, o którym mowa w pkt 1 powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia.
- 3) Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się przedstawić dowody zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (np. kopie umów o pracę) osób, o których mowa w pkt 1. W tym celu wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 4) Wykonawca lub podwykonawca jest zobowiązany do złożenia w dniu zawarcia umowy

oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie pracowników o których mowa powyżej, na podstawie umowy o pracę.

2. Termin realizacji zamówienia - 1.05.2020 r. – 30.04.2024 r.

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

3.1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w:

1) art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy - Prawo zamówień publicznych),

2) art. 24 ust. 5 pkt 1 i 4, wykluczeniu na tej podstawie podlega wykonawca:

a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243, 326, 912 i 1655) 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 498, 912, 1495 i 1655);

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

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

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej wydane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r, Prawo Bankowe (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 1988 ze zm.), lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych.

3.3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu:

1) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu, z powodów określonych w pkt 3.1 wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do siwz.

2) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3.2 oraz podmioty trzecie, na zasobach których wykonawca polega spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz nie zachodzą wobec nich podstawy wykluczenia, wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do siwz.

3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, ww.

oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie natomiast oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o których mowa w ppkt 1) i 2) potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia.
- 5) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ppkt 2).

3.4. Potencjał podmiotu trzeciego:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych;
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
- 4) Jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach, o których mowa w ppkt 1), zamawiający wymaga od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w pkt. 3.5 ppkt 1 siwz.

3.5. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i/lub dokumentów na potwierdzenie, że:

1) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, z powodów określonych w Rozdz. 3 pkt 1, tj.:

- **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

2) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdz. 3 pkt 2, tj.:

- **aktualne zezwolenie** na prowadzenie działalności bankowej wydane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r, Prawo Bankowe (tekst jednolity Dz.U.

z 2016 r. poz. 1988 ze zm.), lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zezwolenie składa ten/ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który/którzy w ramach konsorcjum będzie/będą odpowiadał/odpowiadali za spełnienie tego warunku.

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

4. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:

4.1 Wypełniony formularz oferty cenowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

4.2 Oświadczenie wykonawcy, zgodnie z pkt. 3.3 ppkt. 1) według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

4.3 Oświadczenie wykonawcy, zgodnie z pkt. 3.3 ppkt. 2) według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

4.4 zobowiązanie podmiotu trzeciego, zgodnie z pkt 3.4 siwz, jeżeli wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów;

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.

Wzór przykładowego pisemnego zobowiązania podmiotu trzeciego stanowi załącznik nr 4 do siwz.

4.5 odpowiednie pełnomocnictwa, gdy nie wynika to z treści dokumentów, o których mowa w pkt. 3.5 ppkt 1) lub w przypadku składania oferty wspólnej pkt 3.3 ppkt. 3) i 4)

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

4.6 oświadczenie zawarte w załączniku nr 1 do siwz, wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom oraz firmy podwykonawców (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

5. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

5.1 W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, wykonawca składa oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku

przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

5.2 Ww. oświadczenie oraz ewentualne dowody wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

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

5.4 Ww. oświadczenie Wykonawca składa w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z pkt 9.18.

6. Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.

6.1 Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy), podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca (podmiot trzeci), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

6.2 Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

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

6.4 W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 3.5 siwz, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

6.5 W przypadku, o którym mowa w pkt 6.4 zamawiający będzie żądał od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.

6.6 Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

6.7 Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.

6.8 Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.

6.9 W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

6.10 **Uwaga ! Na podstawie art. 24aa ustawy zamawiający może, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako**

najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6.11 Jeżeli wykonawca, o którym mowa w pkt 6.10 uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

7. Wykonawcy zagraniczni

7.1 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jest zobowiązany, zgodnie z pkt 3.5 ppkt 1 siwz do złożenia wskazanych tam dokumentów, to zgodnie z § 7 **Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane** (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) zamiast dokumentów:

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

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

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

– składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

7.2 Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. b ww. Rozporządzenia, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.3 Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 ww. Rozporządzenia, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis 7 ust. 2 ww. Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.

7.4 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

7.5 Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia, składa dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 ww. Rozporządzenia, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy, jeżeli zamawiający wymagał zgodnie z pkt 3.5 ppkt 1 siwz złożenia tego dokumentu. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym,

administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 zdanie pierwsze ww. Rozporządzenia stosuje się.

7.6 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu, o którym mowa w pkt 7.5, złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

8. Wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

9. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

9.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej¹.

9.2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Pani Izabela Wawrzycka, tel. 91 43 28 125 email skarbnik@policki.pl oraz Pani Karolina Wilk, tel. 91 43 28 134 email wilk@policki.pl

9.3 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.**

9.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.

9.5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

9.6. 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.

9.7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

9.8. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

9.9. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.

9.10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli 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.

¹ Zamawiający może zdecydować o prowadzeniu komunikacji z Wykonawcami wyłącznie za pośrednictwem miniPortalu.

9.11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.10, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

9.12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.10.

9.13. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.

9.14. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści siwz zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

9.15. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków)

9.16. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP postępowania).

9.17. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email powiat@policki.pl

9.18. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 9.17. adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

10. Termin związania ofertą.

Do czasu zawarcia umowy przez Wykonawcę i nie dłużej niż **30 dni** od upływu terminu do składania ofert.

11. Opis sposobu przygotowania ofert.

11.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres

skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

11.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .doc, .docx, .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal (https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0030/37596/Instrukcja-Uzytkownika-Systemu-miniPortal-ePUAP.pdf). Ofertę należy złożyć w oryginale.

11.3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

11.4. Do oferty należy dołączyć oświadczenia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

11.5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu

11.6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

11.7. Wspólnie ubieganie się o udzielenie zamówienia

1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

2) Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust 1 należy dołączyć do oferty.

3) Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.

4) Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z siwz;

5) Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w pkt. 3 siwz;

6) Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust 1 – 5.

7) Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,

b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,

c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

11.8. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.

1. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

2. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
3. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
4. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
5. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
7. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419)”.
8. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

11.9. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:

- 1) będzie niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie będzie odpowiadała treści SIWZ, **z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;**
- 3) Wykonawca w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;
- 4) jej złożenie będzie stanowiło czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 5) będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 6) zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny;
- 8) zastosowana będzie niezgodna z obowiązującymi przepisami stawka podatku VAT od towarów i usług
- 9) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

12. Miejsce oraz termin składania ofert.

12.1. Oferty należy składać poprzez <https://miniportal.uzp.gov.pl/> do dnia **28 kwietnia 2020 r., do godz. 10⁰⁰**

9.2. Otwarcie ofert zostanie przeprowadzone poprzez transmisję on-line w dniu **28 kwietnia**

2020 r., o godz. 10³⁰ . Link do transmisji zostanie udostępniony na BIP urzędu najpóźniej na dzień przed planowanym otwarciem ofert.

13. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

- 1) Cenę oferty należy obliczyć na podstawie opisu przedmiotu zamówienia zawartego niniejszej SIWZ;
- 2) Za świadczenie wszystkich usług objętych zamówieniem Wykonawca będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową zgodną ze złożoną ofertą;
- 3) Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji, w tym również od Kontrahentów Powiatu Polickiego i jego jednostek organizacyjnych, za wyjątkiem miesięcznej opłaty ryczałtowej o której mowa w pkt. 2;
- 4) Miesięczna opłata ryczałtowa będzie wyrażona w wartości brutto i będzie opłatą ostateczną, a Wykonawca nie będzie żądać jej podwyższenia w okresie realizacji zamówienia;
- 5) Zamawiający nie przewiduje waloryzacji wynagrodzenia;
- 6) Wszystkie obliczenia, oraz wpisywanie ich wyników do dokumentów stanowiących ofertę należy wykonać ze szczególną starannością i poddać sprawdzeniu w celu uniknięcia omyłek rachunkowych i pisarskich;
- 7) Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz 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. Uwaga – błędna stawka podatku VAT nie stanowi omyłki rachunkowej, lecz błąd w obliczeniu ceny. Oferta zawierająca błędną stawkę podatku VAT zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 6 PZP (**UZP/ZO/0-542/03**);
- 8) Wykonawcy zagraniczni, tj. posiadający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP określą cenę netto dla zadania na formularzu oferty. Zamawiający dokona odpowiedniego przeliczenia ceny oferty celem dokonania prawidłowej oceny;
- 9) Oferta zawierająca rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 4 z uwzględnieniem postanowień zawartych w art. 90 ustawy.

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

W niniejszym przetargu nieograniczonym wybór oferty dokonany zostanie oddzielnie dla każdej części zamówienia na podstawie kryteriów:

miesięczny ryczałt za prowadzenie obsługi bankowej – 90 % ;

oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym - 10%

Oferty oceniane będą wg wzoru:

$$P = P_1 + P_2$$

gdzie: P – ilość punktów przyznanych ofercie w łącznej punktacji ocenianych kryteriów.

P₁ – ilość punktów przyznanych ofercie w kryterium miesięcznego ryczałtu za prowadzenie obsługi bankowej.

P₂ – ilość punktów przyznanych ofercie w kryterium oprocentowanie kredytu

w rachunku bieżącym.

Maksymalna ilość punktów w łącznej punktacji ocenianych kryteriów wynosi 100.

Jako oferta najkorzystniejsza uznana zostanie ta, która otrzyma największą ilość punktów w łącznej punktacji ocenianych kryteriów.

1. W kryterium ceny oferty oceniane będą wg wzoru:

Do obliczenia punktów w kryterium miesięczny ryczałt za prowadzenie obsługi bankowej brana będzie pod uwagę stawka ryczałtu za 1 miesiąc podana w ofercie.

Każda oferta będzie oceniona (punktowana) według następującego wzoru:

$$P_1 = \frac{\text{Cena oferty z najniższą
stawką ryczałtu}}{\text{Cena z ocenianą
stawką ryczałtu}} \times 100 \times 90 \% \text{ przy czym } 1 \% = 1 \text{ pkt.}$$

(p_1 = ilość punktów w kryterium najniższy miesięczny ryczałt)

Maksymalna ilość punktów w punktacji kryterium ceny wynosi 90.

2. W kryterium oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym oferty oceniane będą w następujący sposób:

Do wyliczenia oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym należy przyjąć kwotę 5 000 000 zł w każdym roku, stawkę referencyjną WIBOR 1M z dnia 20.03.2020 r. tj. 0,65% powiększoną o marżę banku.

Każda oferta będzie oceniona (punktowana) według następującego wzoru:

$$P_2 = \frac{\text{oferta z najniższym
oprocentowaniem kredytu}}{\text{oferta z ocenianym
oprocentowaniem kredytu}} \times 100 \times 90 \% \text{ przy czym } 1 \% = 1 \text{ pkt.}$$

(p_2 = ilość punktów w kryterium najniższe oprocentowanie kredytu)

Maksymalna ilość punktów w punktacji kryterium termin płatności wynosi 10.

W poszczególnych częściach zamówienia zostanie wybrana ta oferta, która uzyska największą ilość punktów w łącznej punktacji ocenianych kryteriów.

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

- 1) Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy.
- 2) Wynik postępowania zostanie zamieszczony na stronie internetowej.

- 3) Zawiadomienie o wyborze oferty, określające termin zawarcia umowy, Zawiadamiający prześle niezwłocznie wybranemu Wykonawcy.
- 4) Zamawiający zawrze umowę z wykonawcą w terminie określonym zgodnie z treścią art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy.

16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta na zasadach określonych w dziale IV ustawy.

17.1. Termin obowiązywania umowy od 01.05.2020 r. do 30.04.2024 r.

17.2. Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:

- 1) Starostwo Powiatowe w Policach;
- 2) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Policach;
- 3) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Trzebieży;
- 4) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Policach;
- 5) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Kawalerów Orderu Uśmiech w Tanowie;
- 6) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 im. Marii Grzegorzewskiej w Policach;
- 7) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach;
- 8) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach;
- 9) Powiatowy Urząd Pracy w Policach;
- 10) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Policach;
- 11) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Policach.

17.3. Liczba jednostek organizacyjnych Powiatu oraz liczba rachunków w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych, bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowę na warunkach wynikających z przeprowadzanego postępowania.

17.4. Bank musi dysponować oddziałem lub filią na terenie miejscowości Police lub złożyć oświadczenie o uruchomieniu w terminie do 1 miesiąca od daty podpisania umowy oddziału lub filii na terenie miejscowości Police.

17.5. Wynagrodzenie wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia:

- 1) za świadczenie wszystkich usług objętych zamówieniem Wykonawca będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową zgodną ze złożoną ofertą,
- 2) Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji, w tym również od Kontrahentów Powiatu Polickiego i jego jednostek organizacyjnych, za wyjątkiem miesięcznej opłaty ryczałtowej o której mowa w pkt. 1,
- 3) miesięczna opłata ryczałtowa będzie wyrażona w wartości brutto i będzie opłatą ostateczną, a Wykonawca nie będzie żądać jej podwyższenia w okresie realizacji zamówienia,
- 4) Zamawiający nie przewiduje waloryzacji wynagrodzenia.

17.6. Bank udostępni kredyt w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Powiatu Polickiego w wysokości 5 000 000 zł:

- w każdym roku kalendarzowym obowiązywania umowy kredyt będzie postawiony do dyspozycji w ciągu 5 dni od daty podpisania aneksu dotyczącego uruchomienia kredytu,
- oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym obliczone w oparciu o stawkę WIBOR 1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca kalendarzowego poprzedzającego zmianę oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym powiększona o stałą marżę Banku (z oferty). Zmiana oprocentowania następować będzie w okresach miesięcznych,
- kredyt udzielony zostanie bez żadnych prowizji i opłat, jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od faktycznie wykorzystanego kredytu,
- odsetki od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego płatne będą w ostatnim dniu kalendarzowym danego miesiąca i pobierane z rachunku bieżącego;
- odsetki na koniec danego roku będą pobierane ostatniego dnia roboczego danego roku, nie później niż 31 grudnia, a w ostatnim roku obowiązywania umowy – ostatniego dnia obowiązywania umowy;
- prawnym zabezpieczeniem spłaty kredytu będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (weksel bez kontrasygnaty skarbnika, deklaracja wekslowa z kontrasygnatą skarbnika).

17.7. Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji pomiędzy Zamawiającym, a Bankiem w trakcie świadczenia usług:

- Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji;
- Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej;
- Bank zobowiązany jest zapewnić bezpłatne użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali – zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji w zakresie obsługi bieżącej. Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Powiatu Polickiego i jego jednostek organizacyjnych. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Obejmowanie przez Bank obsługą kolejnych jednostek bądź rachunków, będzie odbywało się z uwzględnieniem postanowień wynikających z zapytania ofertowego, terminów dotyczących obowiązujących umów oraz wymagań Zamawiającego;

17.8. W ramach realizacji obsługi bankowej Powiatu Polickiego należy przyjąć następujące założenia:

- Opłata ryczałtowa za czynności związane z obsługą wszystkich rachunków, w tym podległych jednostek, pobierana będzie ryczałtem na koniec każdego miesiąca, z rachunku Starostwa Powiatowego w Policach.
- Opłata ryczałtowa pokryje wszelkie koszty świadczeń i wymagań wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia, tym samym Bank dla czynności i usług będących przedmiotem zamówienia nie będzie pobierał innych niż wymienione w Formularzu cenowym oferty prowizji ani opłat z tytułu wykonywania obsługi bankowej budżetu Powiatu Polickiego i jego jednostek organizacyjnych.

- Opłata ryczałtowa nie obejmuje kosztów odsetek od kredytu w rachunku bieżącym naliczanych odrębnie w przypadku uruchamiania kredytu ani oprocentowania środków na rachunkach Powiatu Polickiego.
- Podpisanie umowy na obsługę budżetu z Powiatem Polickim oraz aneksu do umowy głównej podpisane odrębnie ze wszystkimi jednostkami podległymi.
- W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest on obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z zasadami określonymi w dziale VI ustawy.

19. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Policach reprezentowane przez Starostę Polickiego, ul. Tanowska 8, 72-010 Police;
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Starostwie Powiatowym w Policach* jest Pan *Andrzej Podlecki*, kontakt: e-mail: iod@policki.pl, tel. 91-43-28-102;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *na Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Powiatu Polickiego, powiatowych jednostek organizacyjnych – w tym Starostwa Powiatowego w Policach*, numer referencyjny: *PR.272.6.2020*, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych²;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO³;
- 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.**

20. Inne istotne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.
- 2) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 3) Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

ZAŁĄCZNIKI

załącznik nr 1 do SIWZ
 załącznik nr 2 do SIWZ
 załącznik nr 3 do SIWZ
 załącznik nr 4 do SIWZ

formularz ofertowy
 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
 oświadczenie warunki udziału
 zobowiązanie do oddania zasobów

² **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.

³ **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