

Specyfikacja Warunków Zamówienia

Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski i jednostek budżetowych Gminy w okresie od 01.02.2023 do 31.01.2027.

Nr referencyjny: Or.271.54.2022

**Referat Przetargów i Zamówień Publicznych
Urzędu Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Halina Kaczmarska
Kierownik Referatu

**Wydział Finansowy
Urzędu Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Sławomir Kijak
Skarbnik Miasta

Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

Z up. Prezydenta Miasta
Dominik Smoliński
Wiceprezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia 6 grudnia 2022 r.

Spis treści

Rozdział 1 INFORMACJE OGÓLNE	3
Rozdział 2 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
Rozdział 3 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI	8
Rozdział 4 PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY	8
Rozdział 5 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	10
Rozdział 6 PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA	10
Rozdział 7 OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU, SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	13
Rozdział 8 DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE PRZY POLEGANIU NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH	13
Rozdział 9 INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA)	13
Rozdział 10 PODWYKONAWSTWO	13
Rozdział 11 DOKUMENTY, OŚWIADCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE), JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	14
Rozdział 12 FORMA I POSTAĆ SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OFERTY	16
Rozdział 13 INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ	19
Rozdział 14 OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	21
Rozdział 15 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	21
Rozdział 16 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	22
Rozdział 17 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ	22
Rozdział 18 SPOSÓB ORAZ TERMIN ŚLADANIA I OTWARCIA OFERT	24
Rozdział 19 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	25
Rozdział 20 OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	25
Rozdział 21 INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	27
Rozdział 22 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	27
Rozdział 23 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	27
Rozdział 24 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	28
Rozdział 25 ZAŁĄCZNIKI	29

Rozdział 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:
Gmina Ostrowiec Świętokrzyski
ul. Jana Głogowskiego 3/5,
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
Numer telefonu: **41 2672133**,
Adres poczty elektronicznej: przetargi@um.ostrowiec.pl
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia
<https://bip.um.ostrowiec.pl/artukul/3001/25951/kompleksowa-obsluga-bankowa-budzetu-gminy-ostrowiec-swietokrzyski-i-jednostek-budzetowych-gminy-w-okresie-od-01-02-2023-do-31-01-2027>
3. **Tryb udzielenia zamówienia:** niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty po przeprowadzeniu negocjacji.
5. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W zakresie nieuregulowanym przez ww. akty prawne stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).
6. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - 1) „Zamawiający” – Gmina Ostrowiec Świętokrzyski reprezentowana przez Prezydenta Miasta Ostrowca świętokrzyskiego
 - 2) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
 - 3) „SWZ” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia.
 - 4) „Ustawa” lub „Pzp” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).
 - 5) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w Rozdziale II SWZ.
 - 6) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
9. Zamawiający nie określił w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Zamawiający nie przewiduje zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 ustawy Pzp,
12. Zamawiający nie przewiduje dokonania wizji lokalnej i sprawdzenia dokumentów.
13. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłymi Wykonawcami zamówienia odbywać się będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
14. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
15. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
16. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
17. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

18. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 261 ustawy Pzp.

Zgodnie z art. 61. ust. 1. oraz art. 63 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych komunikacja w niniejszym postępowaniu odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Pliki należy opatrzyć:

- kwalifikowanym [podpisem elektronicznym](#),
- lub podpisem [zaufanym](#),
- lub podpisem [osobistym](#).

Rozdział 2 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski i jednostek budżetowych Gminy (ujętych w załączniku nr 3 do SWZ oraz ewentualnie utworzonych w okresie obowiązywania umowy) w okresie od 01.02.2023 do 31.01.2027 polegająca na:
 - 1) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących (dla 23 jednostek),
 - 2) otwarciu, prowadzeniu i likwidacji rachunków pomocniczych (między innymi: Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, rachunków dochodów własnych jednostki, sum depozytowych itp.). Liczba otwieranych i prowadzonych rachunków może ulegać zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Na dzień ogłoszenia przetargu szacuje się liczbę rachunków pomocniczych na 135.
 - 3) automatycznej identyfikacji masowych płatności (prowadzenie Wirtualnych Numerów Rachunków) dla Urzędu Miasta, spełniającej warunki określone w załączniku nr 4 do niniejszej specyfikacji. Na dzień ogłoszenia przetargu liczbę rachunków wirtualnych szacuje się na 22.000, na rachunki te wpływa około 15.000 wpłat rocznie.
 - 4) zapewnieniu systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, bazującego na przeglądarce internetowej, która ma umożliwić w szczególności:
 - a) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach danej jednostki,
 - b) składanie poleceń przelewu, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków (w tym kredytowych),
 - c) składanie poleceń przelewów z datą przyszłą, z możliwością usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do banku,
 - d) import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego i podległych jednostek organizacyjnych do systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych,
 - e) zarówno w wersji jednostanowiskowej jak i sieciowej możliwość pracy wielu użytkowników z przyznawaniem uprawnień użytkownika na podstawie podanej nazwy użytkownika i hasła,
 - f) generowanie i przechowywanie wyciągów bankowych, jako zestawienia operacji na poszczególnych rachunkach bankowych w formie pliku elektronicznego, które nie wymagają podpisu, ani stempla, najpóźniej do godziny 9:00 następnego dnia roboczego,
 - g) przeszkolenie pracowników Gminy, w zależności od zgłaszanych potrzeb (bez dodatkowych opłat),
 - h) instalacja i serwis systemu prowadzony będzie bez dodatkowych opłat,
 - 5) w przypadku awarii systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, realizacja przelewów w formie papierowej,
 - 6) oprocentowaniu środków pieniężnych na wszystkich rachunkach bankowych Zamawiającego (w PLN) według zmiennej stawki WIBOR 1M skorygowanej (powiększonej/pomniejszonej) większym od zera, stałym i wiążącym w całym okresie obowiązywania umowy wskaźnikiem zaoferowanym przez Wykonawcę (z

- oferty), podanym z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku ujemnej stawki WIBOR 1M – oprocentowanie rachunków wynosić będzie 0,00%.
- 7) lokowaniu wolnych środków pieniężnych na lokatach na podstawie odrębnych dyspozycji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do lokowania wolnych środków finansowych w innych instytucjach finansowych,
 - 8) udzielaniu kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy, który zostanie przeznaczony na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy na następujących warunkach:
 - a) kredyt będzie miał charakter odnawialny w każdym roku budżetowym, każdorazowo uruchamiany będzie po przekazaniu Wykonawcy stosownej uchwały Rady Miasta na dany rok budżetowy oraz podpisaniu umowy (aneksu do umowy) o kredyt,
 - b) wykorzystywanie kredytu będzie następowało poprzez obciążenie rachunku bieżącego Gminy bez potrzeby dodatkowych dyspozycji Zamawiającego,
 - c) w czasie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest udzielić kredytu do wysokości 5 mln zł.
 - d) kredyt udzielony zostanie bez opłat i prowizji, a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanej kwoty kredytu,
 - e) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował automatyczne zmniejszenie salda kredytu,
 - f) kredyt będzie spłacany nie później niż ostatniego dnia roboczego danego roku, a w ostatnim roku obowiązywania umowy – do ostatniego dnia jej obowiązywania,
 - g) oprocentowanie kredytu będzie opierało się o stopę WIBOR 1M skorygowaną (powiększoną/pomniejszoną) o zaoferowaną przez Wykonawcę stałą marżę (z oferty),
 - h) zabezpieczenie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy stanowić będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Na wekslu złożona zostanie kontrasygnata Skarbnika Gminy.
 - i) do celów przygotowania oferty przyjęto średnie prognozowane zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym na poziomie 2.000.000 zł w okresie 30 dni w każdym roku obowiązywania umowy.
 - 9) zapewnieniu obsługi gotówkowej dla wszystkich jednostek gminnych, w tym:
 - a) wypłat i wpłat gotówki dla/z kas prowadzonych przez jednostki, poprzez placówkę (lub placówki) na terenie miasta Ostrowca Świętokrzyskiego lub dowóz i odbiór gotówki przez przedstawicieli Wykonawcy,
 - b) dostarczanie książeczek czekowych lub zapewnienie możliwości wystawienia czeku elektronicznego,
 - c) możliwość wypłaty gotówki według nominalów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków, za pomocą czeków,
 - d) możliwość wymiany gotówki bez opłat na nominały o innej wartości, tj. na banknoty jak i na bilon,
 - e) możliwość odbioru gotówki codziennie do godziny 22³⁰, także w dni wolne od pracy i święta lub możliwość zapewnienia wrzutni całodobowej.
 - 10) przyjmowaniu przelewów na wszystkie rachunki bankowe Gminy, w tym przelewów zagranicznych,
 - 11) „zerowaniu” rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy,
 - 12) udostępnieniu Urzędowi Miasta dwóch skrytek sejfowych o rozmiarach co najmniej 30x40x40 cm, w tym jednej skrytki do przechowywania papierów wartościowych i drugiej skrytki ogólnego przeznaczenia,
 - 13) świadczeniu innych usług bankowych na rzecz jednostek objętych przedmiotem zamówienia, tj. obsługa poleceń przelewów w formie papierowej (w przypadku awarii systemu elektronicznego), przechowywanie depozytów (w tym wartości pieniężnych), udzielanie na wniosek Zamawiającego informacji o wysokości odsetek, wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń oraz udzielenia wszelkich informacji związanych z przedmiotem zamówienia,

- 14) umożliwieniu skonsolidowania wybranych rachunków budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski i odsetek. Dopuszcza się możliwość konsolidacji rzeczywistej lub wirtualnej.
- 15) przyjmowaniu bez opłat wpłat gotówkowych dokonywanych na wszystkie rachunki bankowe Zamawiającego przez osoby fizyczne i prawne oraz jednostki nie posiadające osobowości prawnej, w kasach oddziałów i filiach Banku na terenie miasta Ostrowca Świętokrzyskiego. Zamawiający dopuszcza także możliwość bezpłatnego dokonywania wpłat gotówkowych osób trzecich w innych podmiotach.
- 16) Zamawiający zastrzega sobie prawo do korzystania z innych usług bankowych będących w ofercie Wykonawcy, w tym także nowych lub alternatywnych, bez konieczności ponoszenia jakichkolwiek dodatkowych kosztów z tym związanych, za zgodą stron.
- 17) Wykonawca zapewni aktualizację systemu oraz utrzymanie go w pełnej sprawności technicznej,
- 18) Wykonawca będzie świadczył telefoniczną pomoc techniczną w przypadku problemów w obsłudze systemu, co najmniej w godz. 8:00-17:00. W przypadkach, gdy telefoniczna pomoc techniczna nie będzie wystarczająca, upoważniony pracownik Wykonawcy jest zobowiązany udzielić pomocy technicznej na miejscu, tj. w siedzibie Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego lub w siedzibie jednostki organizacyjnej Gminy, nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od momentu powiadomienia o konieczności jej udzielenia,
- 19) Wykonawca zapewni, aby zainstalowany system bankowości elektronicznej spełniał wszystkie wymogi związane z bezpieczeństwem, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 20) Informowaniu Zamawiającego telefonicznie a następnie potwierdzeniu za pośrednictwem poczty e-mail, o wpływających do Banku zajęciach praw majątkowych stanowiących wierzytelność z rachunków bankowych niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia roboczego, po ich otrzymaniu. Dotyczy to wszystkich rachunków Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych. Zamawiający po podpisaniu Umowy wskaże osoby wyznaczone do kontaktu w przedmiotowej sprawie.
- 21) Wyznaczeniu przez Wykonawcę minimum 2 doradców klienta, w tym 1 doradcę głównego (specjalistę sektora) oraz doradcę operacyjnego, zapewniającego stałą współpracę z Zamawiającym w zakresie obsługi bankowej, wsparcia dot. bieżących spraw operacyjnych. Wykonawca wskaże nazwiska osób niezwłocznie po zawarciu umowy. Wskazani przez wykonawcę doradcy zapewnią współpracę zarówno dla Gminy, jak również wszystkich jednostek organizacyjnych.
- 22) możliwości negocjacji w sprawie podwyższenia w stosunku do złożonej oferty oprocentowania wybranych rachunków bankowych Zamawiającego.

Za świadczenie wszystkich usług objętych zamówieniem za wyjątkiem oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym Gminy Wykonawca będzie pobierał miesięczne opłaty ryczałtowe zgodne ze złożoną ofertą z każdego rachunku bieżącego poszczególnych jednostek Gminy (na dzień zawarcia umowy jest to 23 jednostki), czyli całkowitym kosztem Zamawiającego z tytułu zawartej umowy (poza oprocentowaniem kredytu w rachunku bieżącym) będzie wartość stanowiąca iloczyn opłaty miesięcznej, 23 rachunków bieżących i liczby miesięcy trwania umowy czyli 48.

Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji, w tym również od kontrahentów Gminy, za wyjątkiem wskazanych wyżej opłat. Wykonawca w kalkuluje w miesięcznej opłacie ryczałtowej koszt świadczenia wszelkich usług wymienionych w opisie zamówienia, za wyjątkiem oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym Gminy. Miesięczna opłata ryczałtowa będzie wyrażona w wartości brutto i będzie opłatą stałą, a Wykonawca w okresie realizacji zamówienia nie może żądać jej podwyższenia (Zamawiający nie przewiduje jej waloryzacji) za wyjątkiem sytuacji przewidzianych w ogólnych warunkach umowy. W przypadku powstania nowych jednostek budżetowych Gminy, Bank będzie pobierał opłatę we wskazanej w ofercie wartości od dnia jej powstania. W przypadku likwidacji jednostki opłata będzie pobierana do dnia zakończenia likwidacji. W przypadku gdy powstanie lub likwidacja jednostki nastąpi w trakcie miesiąca, opłata będzie rozliczana proporcjonalnie do faktycznej liczby dni kalendarzowych w danym miesiącu.

2. Pozostałe informacje:

- 2.1. wykaz jednostek objętych obsługą w ramach zamówienia ujęty został w załączniku nr 3 do niniejszej SWZ,
- 2.2. konstrukcję Wirtualnego Numeru Rachunku, pola dokumentu płatniczego, jakie Bank zobowiązuje się przetwarzać i raportować oraz tryb i formę dostarczania do Klienta danych (plików wynikowych) otrzymywanych w wyniku przetwarzania dokumentów płatniczych opisuje załącznik nr 4 do niniejszej SWZ,
- 2.3. Zamawiający nie korzysta z wykupu wierzytelności,
- 2.4. wszelkie sprawozdania finansowe z realizacji budżetu Gminy, a także opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej znajdują się na stronie BIP Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego – <http://bip.um.ostrowiec.pl>
- 2.5. budżet Gminy Ostrowiec Świętokrzyski na rok 2022 (według stanu na dzień 18.11.2022) wynosi:
 - dochody – 356.589.772,46 zł,
 - wydatki – 386.280.507,29 zł,
 - deficyt – 29.690.734,83 zł,
 - przychody – 29.690.734,83zł,
- 2.6. liczba użytkowników bankowości elektronicznej ok. 130,
- 2.7. liczba rachunków ok. 158,
- 2.8. liczba przelewów wychodzących krajowych (wewnętrznych i zewnętrznych) – średniomiesięcznie 16.333 szt,
- 2.9. liczba wpłat gotówkowych – średniomiesięcznie 98 szt (wpłaty dokonywane w oddziale),
- 2.10. wpłata czekiem w oddziale – średniomiesięcznie 30 szt.

Dane w pkt 2.8, 2.9, 2.10 dotyczą okresu 01.01.2022 r. – 30.06.2022 r.

3. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień następującymi kodami i nazwami:

- 66110000-4 – usługi bankowe
- 66112000-8 – usługi depozytowe
- 66113000-5 – usługi udzielania kredytu

4. Zamawiający nie przewiduje dzielenia zamówienia na części. Jest to uzasadnione ze względu na konieczność realizowania kompleksowej obsługi budżetu Gminy przez jeden bank, zgodnie z art. 264 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

5. Osoby zdolne do wykonywania zamówienia.

Zamawiający zgodnie z art. 95 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia (jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) - wykonujących bezpośrednią obsługę bankową Zamawiającego.

Sposób dokumentowania zatrudnienia osób.

Zamawiający wymaga, aby wykonawca przedłożył oświadczenie, iż osoby skierowane do realizacji zamówienia, są zatrudnione na umowę o pracę. Oświadczenie powinno być złożone najpóźniej w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy i powinno zawierać co najmniej następujące dane:

imię i nazwisko, stanowisko i zakres czynności dla każdej osoby skierowanej do realizacji zamówienia. Zamawiający na każdym etapie realizacji zamówienia może żądać kopii umów o pracę i/lub innych dokumentów z których jednoznacznie będzie wynikać, iż skierowane do realizacji zamówienia osoby są zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

Nieprzedłożenie przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa powyżej w terminie wskazanym przez Zamawiającego, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz skutkować będzie naliczeniem kar umownych w wysokości określonej w umowie. Powyższy wymóg dotyczy również podwykonawców.

6. Zamawiający obliguje Wykonawcę do tego, żeby w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia przestrzegał zasad wynikających z art. 6 pkt 1. ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U z 2020 r. poz.1062).
7. Wykonawca zobowiązany będzie od dnia zawarcia umowy posiadać minimalny udział pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie użytkowanych pojazdów przy realizacji zadania, określony w ustawie z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 110, z późn. zm.) lub innych przepisach prawa.

Rozdział 3 **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie w okresie od 01 lutego 2023 roku do 31 stycznia 2027 roku, czyli w okresie 48 miesięcy

Rozdział 4 **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

1. Umowa zawarta zostaje na okres czterech lat od 01.02.2023 do 31.01.2027 r.
2. Zasady wykonywania obsługi bankowej Gminy określone są w umowie zawartej między Prezydentem Miasta a bankiem (art. 264 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych).
3. Do treści umowy zostaną wprowadzone postanowienia zawarte w Opisie przedmiotu zamówienia.
4. Opłaty, prowizje oraz dodatkowe usługi ujęte w ofercie obowiązują przez cały okres trwania umowy.
5. Opłaty i prowizje Bank pobiera z rachunków wskazanych przez Zamawiającego.
6. Kapitalizacja odsetek następuje w okresach miesięcznych.
7. Bank zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu kredytu odnawialnego na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu według zasad określonych w specyfikacji.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian umowy obsługi bankowej budżetu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego i jego jednostek organizacyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, z których Zamawiający będzie zamierzał skorzystać,
 - 2) zmiany zakresu obowiązków Wykonawcy w związku z nałożeniem na Zamawiającego dodatkowych zadań lub wprowadzeniem zmian organizacyjnych,
 - 3) wprowadzenia modyfikacji systemu finansowo – księgowego Zamawiającego lub systemu informatycznego wykorzystywanego przez Zamawiającego, powodującej po stronie Wykonawcy obowiązek zapewnienia pełnej kompatybilności z jego systemami operacyjnymi.
 - 4) zastąpienia wskaźnika referencyjnego (WIBOR) innym wskaźnikiem,
 - 5) podwyższenia za zgodą stron, w stosunku do złożonej oferty, oprocentowania wybranych rachunków bankowych Zamawiającego.

9. Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w zakresie wynagrodzenia:

- a) w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku od towarów i usług. W takim przypadku wynagrodzenie netto przysługujące Wykonawcy pozostanie bez zmian, a podatek VAT zostanie dostosowany do obowiązujących przepisów;
- b) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Wynagrodzenie ulegnie zmianie odpowiednio do zmiany wysokości kosztów pracy ponoszonych przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia, o ile zmiana kosztów pracy wynika ze zmiany przepisów prawa dot. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wprowadzenie przedmiotowych zmian wynagrodzenia możliwe będzie, jeżeli Wykonawca:
 - udowodni, że zmiana ww. przepisów będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
 - wykaże, jaką część wynagrodzenia stanowią koszty pracy ponoszone przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia oraz jak zmiana przepisów wpłynie na wysokość tych kosztów.Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia zastrzeżeń dotyczących wysokości kosztów pracy przedstawionych przez Wykonawcę. W szczególności Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia na żądanie Zamawiającego kalkulacji kosztów składających się na wynagrodzenie wraz z dowodami potwierdzającymi ponoszenie poszczególnych rodzajów kosztów przez Wykonawcę.
- c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wynagrodzenie ulegnie zmianie odpowiednio do zmiany wysokości kosztów pracy ponoszonych przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia, o ile zmiana kosztów pracy wynika ze zmiany przepisów prawa dot. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. Wprowadzenie przedmiotowych zmian wynagrodzenia możliwe będzie, jeżeli Wykonawca:
 - udowodni, że zmiana w.w. przepisów będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
 - wykaże, jaką część wynagrodzenia stanowią koszty pracy ponoszone przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia oraz jak zmiana przepisów wpłynie na wysokość tych kosztów.Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia zastrzeżeń dotyczących wysokości kosztów pracy przedstawionych przez Wykonawcę. W szczególności Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia na żądanie Zamawiającego kalkulacji kosztów składających się na wynagrodzenie wraz z dowodami potwierdzającymi ponoszenie poszczególnych rodzajów kosztów przez Wykonawcę
- d) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

Wprowadzenie przedmiotowych zmian wynagrodzenia możliwe będzie, jeżeli Wykonawca:

- udowodni, że zmiana w.w. przepisów będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
- wykaże, jaką część wynagrodzenia stanowią koszty pracy ponoszone przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia oraz jak zmiana przepisów wpłynie na wysokość tych kosztów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia zastrzeżeń dotyczących wysokości kosztów pracy przedstawionych przez Wykonawcę. W szczególności Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia na żądanie Zamawiającego kalkulacji kosztów składających się na wynagrodzenie wraz z dowodami potwierdzającymi ponoszenie poszczególnych rodzajów kosztów przez Wykonawcę.

Rozdział 5 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. ZDOLNOŚCI DO WYSTĘPOWANIA W OBRODZIE GOSPODARCZYM.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. UPRAWNIEN DO PROWADZENIA OKREŚLONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ LUB ZAWODOWEJ, O ILE WYNIKA TO Z ODRĘBNYCH PRZEPISÓW.

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego uprawniające do prowadzenia działalności bankowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe.

3. SYTUACJI EKONOMICZNEJ LUB FINANSOWEJ.

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że przez ostatnie trzy lata tj. na dzień 31.12.2019 r., 31.12.2020 r. i 31.12.2021 r. osiągnął łączny współczynnik kapitałowy (TCR) wyższy od 18%.

4. ZDOLNOŚCI TECHNICZNEJ LUB ZAWODOWEJ

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że:

posiada wiedzę i doświadczenie w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia tj:

w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, przez okres nie krótszy niż jeden rok, wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego, którego wielkość wynosiła co najmniej 100.000.000 zł.

Rozdział 6 PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz ust. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).
2. Na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP z postępowania wyklucza się Wykonawcę:
 - 2.1 będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1745),

- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2.2 jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2.1;
 - 2.3 wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 2.4 wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 2.5 jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 2.6 jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. **Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP z postępowania wyklucza się Wykonawcę** w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
4. **Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,** z postępowania wyklucza się:
- 4.1. wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 4.2. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 4.3. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany

na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. **Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w pkt 2.1, pkt 2.2, pkt 2.5, pkt 2.6 i pkt 3, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:**
 - 6.1 naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 6.2 wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 6.3 podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
7. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 5, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 5, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
8. Wykluczenie wykonawcy następuje:
 - 8.1 w przypadkach, o których mowa w pkt 2.1 lit. a-g i pkt 2.2, na okres 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
 - 8.2 w przypadkach, o których mowa w pkt 2.1 lit. h i 2.2, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w pkt 2.1 lit. h,
 - na okres 3 lat od dnia uprawomocnienia się odpowiednio wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, wydania ostatecznej decyzji lub zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia, chyba że w wyroku lub decyzji został określony inny okres wykluczenia;
 - 8.3 w przypadku, o którym mowa w pkt 2.4, na okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 8.4 w przypadkach, o których mowa w pkt. 2.5, pkt 2.6 i pkt 5 na okres 3 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia.

Rozdział 7 OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU, SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczenie wymagane od wszystkich Wykonawców, które należy złożyć wraz z ofertą:

1. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące **Załącznik nr 2 i 2a** do SWZ,
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział 8 DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE PRZY POLEGANIU NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH

W przedmiotowym postępowaniu, w związku z zastrzeżeniem przez zamawiającego osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przepis art. 118 ustawy Pzp nie ma zastosowania.

Rozdział 9 INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie¹ wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SWZ**, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział 10 PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia na roboty budowlane lub usługi podwykonawcy/podwykonawcom.
2. Zamawiający przewiduje zastrzeżenie, na podstawie art. 60 ustawy Pzp, osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Zastrzeżenie obejmuje wykonanie całości zamówienia z wyjątkiem:
 - 2.1. konwoju gotówki (w tym zakresie dostarczanie i odbiór gotówki od/dla wszystkich jednostek),

¹ w trybie art. 117 ust. 4 ustawy PZP

- 2.2. wdrożenia bankowości elektronicznej wraz z przeszkoleniem i wdrażaniem nowych użytkowników.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawców, o ile są już znani, zgodnie z tabelą w „Formularzu oferty” (Załącznik nr 1 do SWZ).
4. Zamawiający może badać, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia określone w SWZ.. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Rozdział 11 **DOKUMENTY, OŚWIADCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE), JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w Rozdziale 6 oraz w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale 5, Wykonawca będzie obowiązany przedstawić Zamawiającemu następujące oświadczenia i dokumenty (w terminach wskazanych w niniejszej SWZ).

1. Oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszej SWZ i braku podstaw do wykluczenia, składane wraz z ofertą (wzór stanowi **Załącznik nr 2 i 2a do SWZ**).
2. **Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **5 dni** od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających

BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA:

- 2.1. **oświadczenie wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do SWZ;
- 2.2. **odpis lub informacja** z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 2.3. **w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:**

kopia zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego uprawniającego do prowadzenia działalności bankowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe.

2.4. w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej

dokument potwierdzający, że Wykonawca przez ostatnie trzy lata tj. na dzień 31 grudnia 2019 r., 31 grudnia 2020 r. i 31 grudnia 2021 r. osiągnął łączny współczynnik kapitałowy (TCR) wyższy od 18%.

2.5. w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:

wykaz usług (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do SWZ) wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy,

Ponadto Zamawiający wezwie do złożenia przez Wykonawcę:

1) oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
- b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
- d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,

Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 8** do SWZ.

W przypadku Wykonawców występujących wspólnie dokument składa każdy z nich.

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wskazanego w pkt. 2.2. , składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
4. 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 powyżej, 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 pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

5. Dokumenty/oświadczenia, o których mowa w pkt. 3 i 4 powinny być wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, w tym na etapie składania ofert podlegających negocjacom lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
7. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
8. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
9. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
10. 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 podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
11. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

Rozdział 12 **FORMA I POSTAĆ SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OFERTY**

1. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415), składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452) – zwanego dalej, w niniejszym rozdziale, jako „**rozporządzenie**”.
2. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy PZP, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne

(tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 2070 z późn. zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy PZP, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia.
4. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
5. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „**dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania**”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „**upoważnionymi podmiotami**”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8. Zamawiający dopuszcza następujące formaty kompresji danych: .zip, .tar, .gz, (.gzip) i .7z).
9. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
11. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w rozporządzeniu, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

12. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
14. Zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia, poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą ;
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
16. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
17. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny, przekazuje się uwierzytelniony wydruk wizualizacji treści tego dokumentu.
18. Uwierzytelniony wydruk, o którym mowa w § 9 ust. 5 rozporządzenia, zawiera w szczególności identyfikator dokumentu lub datę wydruku, a także własnoręczny podpis odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy, potwierdzający zgodność wydruku z treścią dokumentu elektronicznego.
19. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
20. Zgodnie z § 10 rozporządzenia dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - 1) muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - 2) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;

- 3) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 4) muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

Rozdział 13 INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniPortal.uzp.gov.pl/>, ePUAP (Elektroniczna Skrzynka Podawcza – nazwa – Urząd Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego) <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej e-mail: przetargi@um.ostrowiec.pl.
 2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
 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.
 4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal oraz Regulaminie ePUAP.
 5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
 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.
- I. Złożenie oferty:**
1. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl.
 2. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal - ePUAP.
 3. Wykonawca, aby wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i złożyć ofertę do postępowania musi założyć konto na Platformie ePUAP. Po założeniu konta Wykonawca ma dostęp do formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji. Aby złożyć ofertę użytkownik wybiera formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty.

4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności **w formacie danych² .doc, .docx, .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal.
5. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. 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.
7. 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 miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

II. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt 2 SWZ), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP* (Elektroniczna Skrzynka Podawcza – nazwa – Urząd Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego) *oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji)*. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym lub nazwą postępowania.
2. **Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: przetargi@um.ostrowiec.pl.**
3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.

² zgodnie z §2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie dopuszczalne formaty danych określa załącznik Nr 2 (FORMATY DANYCH ORAZ STANDARDY ZAPEWNIAJĄCE DOSTĘP DO ZASOBÓW INFORMACJI UDOSTĘPNIANYCH ZA POMOCĄ SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH UŻYWANYCH DO REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH) do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych wydanego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 2070 z późn. zm.).

4. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za **pomocą poczty elektronicznej**, na wskazany w pkt 2 adres email.
 5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z:
 - Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452)
- oraz z:
- Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415)
6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 7. Korespondencja w postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku podmiotów wspólnych wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

Rozdział 14 OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są:
 - W sprawach proceduralnych:**
Halina Kaczmarska, tel. 41 2672133
e-mail: przetargi@um.ostrowiec.pl .
Referat Przetargów i Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,
 - W sprawach merytorycznych:**
Sławomir Kijak, tel. 41 2672140 – Skarbnik Miasta.
2. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy PZP postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie PZP, prowadzi się pisemnie.
3. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie PZP, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

Rozdział 15 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 16 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez 30 dni to jest do dnia **18 stycznia 2023 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż **30 dni.**
3. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Oferta wykonawcy, który nie wyraził pisemnej zgody, na przedłużenie terminu związania ofertą podlega odrzuceniu.
5. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział 17 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
2. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP (Elektronicznej Skrzynki Podawczej – nazwa – Urząd Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego) i udostępnionego również na miniPortalu.
W formularzu oferty Wykonawca jest zobowiązany podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
4. Wykonawca przygotowuje elektroniczną ofertę, podpisuje ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, szyfruje ofertę i wysyła ją do Zamawiającego za pośrednictwem dedykowanych formularzy dostępnych na platformie ePUAP (Elektroniczna Skrzynka Podawcza – nazwa – Urząd Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego).
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności w formacie danych .doc, .docx lub .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione pod rygorem nieważności. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika systemu z miniPortalu.
6. Oferta wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotów składających te dokumenty.
7. **Pełnomocnictwo** – jeżeli dotyczy - musi być załączone do oferty w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź też opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio

w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

8. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - **pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.
10. 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.
11. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
12. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
13. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
14. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
15. **Wraz z Formularzem ofertowym przygotowanym wg wzoru – Załącznik nr 1 do SWZ składane są następujące dokumenty:**
 - 1) **Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania zgodnie z załącznikiem nr 2 i 2a do SWZ.**

Oświadczenie to w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie wielu Wykonawców składa każdy z nich.

- 2) **Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się** o udzielenie zamówienia wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SWZ**, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- 3) **Pełnomocnictwo**/Pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika – jeżeli dotyczy W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
- 4) **Oświadczenia** i/lub dokumenty na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (*jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje*).

16. ZMIANA / WYCOFANIE OFERTY

- 1) 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 (Elektronicznej Skrzynki Podawczej – nazwa – Urząd Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego) i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 2) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

Rozdział 18 **SPOSÓB ORAZ TERMIN SŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP (**Elektronicznej Skrzynki Podawczej – nazwa – Urząd Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego**) i udostępnionej również na miniPortalu.
2. **Ofertę należy złożyć do dnia 20 grudnia 2022 r. do godz. 10⁰⁰.**
3. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowanie informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 20 grudnia 2022 r. o godz. 11⁰⁰.**
5. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i jest dokonywane poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
6. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 4 , otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

9. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje dotyczące:
- nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - cen zawartych w ofertach.

Rozdział 19 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 1 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

Rozdział 20 OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagą:

1. **wartość opłat za prowadzenie bieżącej obsługi bankowej budżetu (O1)** liczona, jako iloczyn miesięcznej opłaty ryczałtowej, liczby rachunków bieżących jednostek gminnych (23) oraz 48 miesięcy trwania umowy – 60%. Opłata ryczałtowa to opłata obejmująca miesięczny koszt obsługi bankowej wskazanej w przedmiocie zamówienia pobierana z rachunku bieżącego każdej jednostki gminnej.
2. **kosztów oprocentowania kredytu (O2)** – 10%. Kwota wyliczona dla zakładanego poziomu zadłużenia (2.000.000,- zł przez 30 dni w roku) uwzględniająca stawkę WIBOR 1M z dnia 24.11.2022 tj. 6,96% i proponowaną marżę banku, kwota kosztów wyliczona zostanie według wzoru, dla czterech lat obowiązywania umowy:

$$\text{koszt oprocentowania kredytu} = \frac{(2.000.000 \times (\text{WIBOR 1M} + / - \text{marża banku}) \times 30)}{365} \times 4$$

Koszt wyliczony jest (dla stałego poziomu WIBOR 1M z dnia 24.11.2022 tj. 6,96%), jako iloczyn kosztu rocznego i czterech lat obowiązywania umowy.

3. oprocentowanie środków na rachunkach bankowych (O3) – 30%.

Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych objętych kompleksową obsługą bankową budżetu gminy w oparciu o stawkę WIBOR 1M (dla stałego poziomu WIBOR 1M z dnia 24.11.2022 tj. 6,96%) skorygowaną (+/-) wskaźnikiem banku stałym w czasie trwania umowy

W przypadku wystąpienia ujemnej wartości WIBOR 1M plus/minus skorygowany wskaźnik banku uznaje się, że oprocentowanie środków na rachunkach bankowych wynosi 0%.

Opis kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Waga procentowa dla kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	Kryterium - O1 $P_1 = \frac{(C_{\min} + 1)}{\text{cena badanej oferty} + 1} \times 60$	60%	60 punktów
2	Kryterium - O2 $P_2 = \frac{C_{\min}}{\text{cena badanej oferty}} \times 10$	10%	10 punktów
3	Kryterium – O3 $P_3 = \frac{\text{oprocentowanie środków w ofercie badanej}}{\text{najwyższe oferowane oprocentowanie środków}} \times 30$	30%	30 punktów
Łączna liczba punktów		100%	100 punktów

gdzie:

O1 – opłaty ponoszone przez Zamawiającego za prowadzenie obsługi bankowej budżetu tj. miesięczna opłata ryczałtowa razy liczba rachunków bieżących jednostek gminnych (23) razy liczba miesięcy (48),

O2 – opłaty ponoszone przez Zamawiającego stanowiące koszty obsługi kredytu w rachunku bieżącym, wyliczone według wzoru podanego w punkcie 2, łącznie dla czterech lat obowiązywania umowy,

O3 – oprocentowanie środków na rachunkach bankowych,

Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych objętych kompleksową obsługą bankową budżetu gminy w oparciu o stawkę WIBOR 1M tj. 6,96% skorygowaną (+/-) wskaźnikiem banku stałym w czasie trwania umowy.

Sposób obliczenia ostatecznej oceny ofert:

$$P = P_1 + P_2 + P_3,$$

gdzie:

P – suma przyznanych punktów ze składowych będących częściowymi kryteriami oceny ofert: P₁, P₂, P₃ zgodnie z definicjami jak powyżej. Łącznie oferta najkorzystniejsza może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Na ocenę oferty Wykonawcy składa się suma dwóch wag punktowych. Oferta z maksymalną liczbą punktów i spełniająca wymogi procedury przetargowej (nie podlegająca odrzuceniu lub wykluczeniu) uznana zostanie przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.

Rozdział 21 INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest dopełnić następujących formalności:
 - 1.1. w terminie 5 dni roboczych od uprawomocnienia się informacji o wyborze oferty, przedłożyć Zamawiającemu projekty umowy obsługi bankowej oraz umowy kredytu w rachunku bieżącym, w celu ich akceptacji, z zastrzeżeniem, że projekty te muszą być zgodne z postanowieniami zawartymi w SWZ i złożonej ofercie,
 - 1.2. przedłożyć umowę konsorcjum, jeżeli zamówienie będzie realizowane przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - 1.3. złożyć informacje o osobach umocowanych do zawarcia umowy i jeżeli taka konieczność zaistnieje - złożenia ich pełnomocnictw w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza
2. Niedopełnienie wskazanych w pkt 1. formalności będzie traktowane jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Rozdział 22 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia.

Rozdział 23 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. -Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie -sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

Rozdział 24 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 „Rozporządzenie”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, ul. Jana Głogowskiego 3/5, tel. 41 2672100.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), zwanej dalej 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 obowiązywania umowy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami PZP.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 PZP.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
 - w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
 - na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
 10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP.
 12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.
 14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
 15. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
 16. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
 17. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

Rozdział 25 ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy	załącznik nr 1 do SWZ
2. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	załącznik nr 2 do SWZ
3. Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania	załącznik nr 2a do SWZ
4. Zestawienie jednostek	załącznik nr 3 do SWZ
5. Wirtualny rachunek	załącznik nr 4 do SWZ
6. Oświadczenie wykonawców o podziale obowiązków z art. 117	załącznik nr 5 do SWZ
7. Wykaz usług	załącznik nr 6 do SWZ

8. Oświadczenie dot. przynależności do grupy kapitałowej
9. Oświadczenie wykonawcy o aktualności złożonych oświadczeń
10. Identyfikator postępowania w systemie miniPortal

załącznik nr 7 do SWZ
załącznik nr 8 do SWZ
załącznik nr 9 do SWZ