



## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej SWZ)

prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) - dalej PZP

### NA USŁUGĘ

„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Sulików oraz jej jednostek organizacyjnych”

Kody CPV:

66110000-4 – Usługi bankowe

Zatwierdzam:

Sulików, dnia 22 września 2021 roku

## SPIS TREŚCI

L.P.	TYTUŁ	STR.
I.	NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	3
II.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	3
III.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	4
IV.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
V.	PODWYKONAWSTWO	5
VI.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	5
VII.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	5
VIII.	PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA	5
IX.	OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKI ZOBOWIĄZANI SA DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)	7
X.	POLEGANIE NA ZASOBACH I INNYCH PODMIOTÓW	8
XI.	INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA)	8
XII.	SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ	9
XIII.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE, DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW	10
XIV.	SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY	12
XV.	WYMAGANIA, DOTYCZĄCE WADIUM	12
XVI.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA	12
XVII.	SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	12
XVIII.	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBÓW OCENY OFERT	13
XIX.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	15
XX.	WYMAGANIA, DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	16
XXI.	INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY	16
XXII.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	16
XXIII.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ	17

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Nazwa: Gmina Sulików  
Adres: ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików  
REGON: 230821440  
NIP: 618-18-08-708  
Strona internetowa: www.sulikow.pl  
Adres poczty elektronicznej: ug@sulikow.pl  
BIP: www.bip.sulikow.pl  
Numer telefonu: 75 77 87 288  
Numer faksu: 75 77 56 922  
Godziny urzędowania: poniedziałek: 8:00 – 16:00  
wtorek – czwartek: 7:30 – 15:30  
piątek: 7:00 – 15:00

Skrzynka podawcza ePUAP: /60ajo67eok/skrytka

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której będą udostępnione wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>  
<http://bip.sulikow.pl/?id=298>

**II. 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 Wójt Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików, adres e-mail: ug@sulikow.pl, tel. 75 77 87 288/289;
- Dane kontaktowe inspektora ochrony danych - w celu kontaktu z w/w osobą można skorzystać z opcji korespondencji mailowej na adres: iod@sulikow.pl\*;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego IW-ZA.271.6.2021 lub „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Sulików oraz jej jednostek organizacyjnych” prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji,
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 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, stosownie 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 osobowych\*\*;
  - Na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*\*;
  - Prawo do 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.

*\*Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

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

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

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji o jakim stanowi art. 275 pkt. 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej SWZ.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
8. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę i przez podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności operacyjne związane z obsługą rachunków w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320). Przez czynności operacyjne Zamawiający rozumie działalność Wykonawcy związaną z realizacją usług objętych zamówieniem: obsługa rachunków bankowych (w tym: realizacja poleceń przelewu, przyjmowanie wpłat i wypłat gotówkowych) z uwzględnieniem osób zatrudnionych u Wykonawcy i jego podwykonawcy.
9. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w istotnych postanowieniach umowy - Załącznik nr 5 do SWZ.
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 PZP.

### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Sulików oraz jej jednostek organizacyjnych (t.j. Urzędu Gminy Sulików, Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Sulikowie, Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Biernej, Przedszkola Publicznego w Sulikowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie) – obejmująca wszystkie opłaty za prowadzenie rachunków i operacje bankowe na rachunku.
2. Przedmiotem zamówienia w szczególności jest:
  - a) Obsługa rachunków bankowych Zamawiającego,
  - b) Wpłaty i wypłaty gotówkowe w placówkach Wykonawcy,
  - c) Zapewnienie Zamawiającemu pracy w elektronicznym systemie bankowości,
  - d) Obsługa Zamawiającego w placówkach Wykonawcy (oddziałach/filiach).
3. Szczegółowy zakres i sposób realizacji przedmiotu zamówienia określa Opis Przedmiotu Zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ.
4. Wspólny Słownik Zamowień CPV:  
66110000-4 – Usługi bankowe
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.  
Zamówienie nie zostało podzielone na części, ponieważ ma charakter jednorodny, a czynności

bankowe związane z obsługą bankową są ze sobą ściśle powiązane. Podział na części oraz ewentualne wykonywanie czynności związanych z kompleksową obsługą bankową przez różnych wykonawców sprawiłoby utrudnienia w realizacji tego zadania.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

## V. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców.

## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: 36 miesięcy – od dnia 1 listopada 2021 r. (t.j. do dnia 31 października 2024 r.).  
Zamawiający zastrzega jednocześnie, że techniczne otwarcie rachunków bankowych wraz z wystawieniem potwierdzeń ich otwarcia nastąpi nie później niż do dnia 26 października 2021 r., natomiast bank będzie pobierał opłatę za prowadzenie rachunków od momentu ich aktywacji, t.j. od dnia 1 listopada 2021 r.

## VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:  
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
    - a) posiadać uprawnienia do wykonywania czynności bankowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe.  
*W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie w/w warunek musi spełniać każdy z Wykonawców.*
    - b) posiadać zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe albo zgodę Prezesa NBP na utworzenie banku lub inny dokument uprawniający do podjęcia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia (tylko w przypadku banków utworzonych przed 1998 r.).  
*W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie w/w warunek musi spełniać każdy z Wykonawców.*
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:  
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:
    - a) wymagane jest zapewnienie na pierwszy, roboczy dzień, obowiązywania umowy bezpłatnej obsługi kasowej na terenie miejscowości Sulików – jedno okienko kasowe czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku przez minimum 8 godzin dziennie.  
*W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie w/w warunek musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców.*
3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 PZP, tj. Wykonawcę:
  - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu

- popołnienie 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,
  - 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 popołnienie tego przestępstwa,
  - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 oraz z 2020 r. poz. 2023),
  - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
  - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
  - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ust. 1 PZP.
  3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
  4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełni łącznie następujące przesłanki:
    - 1) Naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
    - 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 z organami ścigania, lub Zamawiającym;
    - 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.
5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

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

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, zgodnie z art. 274 ustawy PZP.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
  - 1) oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – Załącznik nr 6 do SWZ;
  - 2) uprawnienia do wykonywania czynności bankowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe;
  - 3) zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe albo zgodę Prezesa NBP na utworzenie banku lub inny dokument uprawniający do podjęcia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia (tylko w przypadku banków utworzonych przed 1998 r.);
  - 4) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z w/w dokumentów, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Wymóg złożenia w/w dokumentów stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego oraz osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
  - 5) oświadczenie Wykonawcy o zapewnieniu na pierwszy, roboczy dzień obowiązywania umowy, bezpłatnej obsługi kasowej na terenie miejscowości Sulików – jedno okienko kasowe czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku przez minimum 8 godzin dziennie.
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Zamawiający na podstawie art. 128 ustawy PZP wezwie Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń, podmiotowych środków dowodowych, innych

dokumentów, lub dokumenty te są niekompletne lub zawierają błędy, do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

8. Oświadczenia i podmiotowe środki dowodowe składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

#### X. POLEGANIE NA ZASOBACH I INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących oświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SWZ.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale IX SWZ - Załącznik nr 2 do SWZ.

#### XI. 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 przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa



każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## XII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu - dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: [ug@sulikow.pl](mailto:ug@sulikow.pl), [agnieszka.cislo@sulikow.pl](mailto:agnieszka.cislo@sulikow.pl), [skarbnik@sulikow.pl](mailto:skarbnik@sulikow.pl)
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji”.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne odbierania i wysyłania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji” wynosi 150 MB.
5. 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.
6. Dane postępowania można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortal, klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
7. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):
  - 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych wyżej), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania);
  - 2) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej - e-mail: [ug@sulikow.pl](mailto:ug@sulikow.pl); [agnieszka.cislo@sulikow.pl](mailto:agnieszka.cislo@sulikow.pl), [skarbnik@sulikow.pl](mailto:skarbnik@sulikow.pl)
  - 3) Dokumenty elektroniczne składane przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail [ug@sulikow.pl](mailto:ug@sulikow.pl), [agnieszka.cislo@sulikow.pl](mailto:agnieszka.cislo@sulikow.pl), [skarbnik@sulikow.pl](mailto:skarbnik@sulikow.pl). Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 poz. 2452) oraz 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, poz. 2415).
8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
  - 1) w zakresie proceduralnym:  
Agnieszka Cisło - inspektor ds. zamówień publicznych, tel. 75 77 87 288 wew. 12,
  - 2) w zakresie merytorycznym:  
Agnieszka Żukowska – Skarbnik Gminy Sulików, tel. 75 77 87 288 wew. 35.
9. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
11. Zamawiający obowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiedzi ofert.
12. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 11, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 11, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu

składania ofert.

13. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

### XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca powinien zrobić folder (ZIP) - bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania. W kolejnym kroku za pośrednictwem Aplikacji do szyfrowania Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę.
4. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
5. Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
6. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć:
  - 1) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia ofert, o ile ofertę składa pełnomocnik;
  - 2) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 3) Załącznik nr 2 - Formularz Oferty;
  - 4) Załącznik nr 3 - Oświadczenia Wykonawcy;
  - 5) Załącznik nr 4 - Pisemne zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli dotyczy).
7. Oferta oraz oświadczenia i pozostałe wymagane dokumenty muszą być złożone w oryginale.
8. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron.
9. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa 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 poprzez 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.
10. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert i nie podlega wyjaśnieniu, uzupełnieniu, zgodnie z art. 107 ust. 3 ustawy PZP.
11. Postanowień ust. 10 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
12. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji a Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
13. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie

- elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
14. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE - obowiązuje od 1 lipca 2016 roku.
  15. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
  16. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
  17. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
  18. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
  19. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
  20. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.) opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
  21. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
  22. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z rozporządzeniem 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 (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247 ze zm.).
  23. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg), ze szczególnym wskazaniem na .pdf
  24. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
    - a) .zip
    - b) .7Z
  25. **Wśród formatów powszechnych, a nie występujących w rozporządzeniu wskazanym w pkt. 22 występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages - dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
  26. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
  27. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
  28. Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  29. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym, może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
  30. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
  31. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

**XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SWZ) oraz istotnymi postanowieniami umowy (załącznik nr 5 do 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. Obliczenia ceny Wykonawca dokona w oparciu o własną kalkulację w szczególności na podstawie informacji zawartych w SWZ, w szczególności w załączniku nr 1 do SWZ – Opis Przedmiotu Zamówienia.
5. Przedstawiona przez Wykonawcę oferta nie może stanowić ogólnych cenników, kalkulacji, itp., stosowanych w toku prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, lecz winna zostać sporządzona wyłącznie z ukierunkowaniem na przedmiotowe postępowanie i dopowiadać wymogom Zamawiającego określonym w niniejszej SWZ.
6. Cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia i inne mogące mieć wpływ na cenę zamówienia. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
9. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
10. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), 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.
11. 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.

**XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 30.10.2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**XVII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć do dnia 30.09.2021 r. do godz. 10:00.
2. Ofertę wraz z dokumentami opatrzonymi kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, należy złożyć za

- pośrednictwem Formularza do złożenia oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego także na miniPortalu.
3. Ofertę o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty, został opisany w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie <https://minipotral.uzp.gov.pl/>
  5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, 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 (Dz. U. z 2020 poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
  6. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym w SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
  7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
  8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
  9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
  10. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, tj. 30.10.2021 r. o godz. 10:30.
  11. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
  12. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
  13. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
  14. Otwarcie ofert jest jawne.
  15. Miejsce otwarcia ofert: **Urząd Gminy Sulików**, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików, pokój 107.
  16. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  17. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
    - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
    - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:
  - 1) Cena obsługi bankowej (C) - waga kryterium 75 %;
  - 2) Oprocentowanie środków (OŚ) - waga kryterium 20 %:
    - a) Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach (OŚ<sub>1</sub>) – waga kryterium 10 %,
    - b) Oprocentowanie lokat typu overnight (OŚ<sub>2</sub>) – waga kryterium 10 %;
  - 3) Oprocentowanie kredytów (Ok) - waga kryterium 5 %
2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
  - 1) Cena obsługi bankowej (C) - waga 70 %

$$C = \frac{\text{cena oferty najkorzystniejszej}^*}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 75 \%$$

\*spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium cena będzie cena obsługi bankowej za całość przedmiotu zamówienia podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

W kryterium cena obsługi bankowej najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która zaproponuje najniższą cenę.

2) Oprocentowanie środków (Oś) - waga kryterium 20 %

- a) Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach (Oś<sub>1</sub>) – waga kryterium 10 %

$$O\acute{s}_1 = \frac{\% \text{ oferty badanej}^*}{\% \text{ oferty najkorzystniejszej}} \times 10 \%$$

\*spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- b) Oprocentowanie lokat typu overnight (Oś<sub>2</sub>) – waga kryterium 10 %

$$O\acute{s}_1 = \frac{\% \text{ oferty badanej}^*}{\% \text{ oferty najkorzystniejszej}} \times 10 \%$$

\*spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Wykonawca zobowiązany jest podać oferowane oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach i oprocentowanie lokat typu overnight jako stopa bazowa WIBID 1M plus/minus marża banku, w punktach procentowych.

Tylko i wyłącznie dla potrzeb wyceny oferty Wykonawca ma przyjąć wartość WIBID 1M z dnia ..... 2021 r.

Ilość punktów będzie zaokrąglona do drugiego miejsca po przecinku.

Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach nie może być mniejsze niż „0” (zero).

W kryterium oprocentowanie środków na rachunkach bankowych najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która zaproponuje najwyższe oprocentowanie środków pieniężnych.

3) Oprocentowanie kredytów (Ok) - waga kryterium 5 %

$$O_k = \frac{\% \text{ oferty badanej}^*}{\% \text{ oferty najkorzystniejszej}} \times 5 \%$$

\*spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Wykonawca zobowiązany jest podać oferowane oprocentowanie kredytu na występujący w ciągu roku niedobór budżetowy jako suma stopy bazowej WIBOR 1M plus/minus marża banku, w punktach procentowych.

Tylko i wyłącznie dla potrzeb wyceny oferty Wykonawca ma przyjąć wartość WIBOR 1M z dnia ..... 2021 r.

Ilość punktów będzie zaokrąglona do drugiego miejsca po przecinku.

W kryterium oprocentowanie kredytu na występujący w ciągu roku niedobór budżetowy, najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która zaproponuje najniższe oprocentowanie kredytu.

\*W przypadku złożenia oferty z ceną lub oprocentowaniem „0” Zamawiający na potrzeby wyliczenia punktów do każdej oferty doda 0,01.

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryterium, zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów i spełni wszystkie wymagania SWZ.
5. Sposób oceny ofert:
  - 1) ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione powyżej kryteria,
  - 2) o wyborze oferty zadecyduje największa liczba punktów.
6. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert (w tym zaferowanej ceny) lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
9. Jeżeli termin związania ofertą upłył przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
10. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 9, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
11. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

#### XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminach nie krótszych niż określonych w art. 308 ust. 2 PZP.

1. W ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu przetargu Wykonawca sporządzi, podpisze i przedstawi Zamawiającemu umowę bankową w 4 jednobrzmiących egzemplarzach (odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej/budżetowej).

Umowę bankową Wykonawca sporządza w oparciu o:

- a) istotne postanowienia umowy (Załącznik nr 5 do SWZ) oraz postanowienia ujęte w niniejszej specyfikacji,
- b) złożoną ofertę z uwzględnieniem zapisów wynikających z postępowania przetargowego,
- c) ustalenia bieżące Zamawiającego z Wykonawcą.

Wykonawca przedstawia Zamawiającemu podpisane przez siebie umowy w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, oraz:

- a) pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy, w przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru;
  - b) umowę o współpracy podmiotów działających wspólnie w przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia;
  - c) wykaz podwykonawców ze szczegółowym zakresem części zamówienia, które zrealizują (zgodnym z treścią oferty) oraz oświadczenie Wykonawcy, iż zawiadomi Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa wyżej, w trakcie realizacji zamówienia także, iż przekaże informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robot budowlanych lub usług.
2. Dokumenty należy dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą, w wyżej wymienionym terminie na adres Zamawiającego: Urząd Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików.
  3. Niedopełnienie którejkolwiek z powyższych formalności w wyznaczonym terminie Zamawiający traktował będzie jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia), Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
  4. Zamawiający zgodnie z art. 308 ust. 3 PZP może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów określonych w art. 308 ust. 2 wyżej wymienionej ustawy, jeżeli zajdą ku temu przesłanki przewidziane w tym artykule.

**XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXI. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Do niniejszej Specyfikacji warunków zamówienia dołączone są istotne dla Zamawiającego postanowienia (załącznik nr 5 do SWZ), które zostaną wprowadzone do treści umowy stanowiącej jej integralną część. Zawarte w nich zapisy dotyczące obowiązków Wykonawcy określają stawiane w postępowaniu wymogi Zamawiającego, nawet jeśli nie są w tej specyfikacji wzmiankowane.
2. Nie stanowi zmiany umowy:
  - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego);
  - 2) zmiana danych teleadresowych.

**XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt. 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 1.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, o apelacji jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.



**XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik nr 1	Opis Przedmiotu Zamówienia
Załącznik nr 2	Formularz Ofertowy
Załącznik nr 3	Oświadczenia Wykonawcy
Załącznik nr 4	Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy
Załącznik nr 5	Istotne postanowienia umowy
Załącznik nr 6	Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej