

WOJCIESZÓW



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

nr sprawy: FK.271.1.2024

Bankowa obsługa budżetu Gminy Wojcieszów oraz rachunków samorządowych jednostek organizacyjnych tj. Urząd Miasta, Szkoła Podstawowa, Miejskie Przedszkole Publiczne, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Centrum Biblioteczno – Kulturalne.

Zamawiający:
Gmina Wojcieszów
ul. Pocztowa 1
59 – 550 Wojcieszów

Zatwierdzam:

Wojcieszów, dnia 06.02.2024 r.

I. Zamawiający

Gmina Wojcieszów

ul. Poczтовая 1

59 - 550 Wojcieszów

NIP 6941566091, REGON 390767191

tel. 756 666 511

strona: www.wojcieszow.pl

e-mail: miasto@wojcieszow.pl

Godziny urzędowania:

poniedziałek: 7.00 – 16.00,

wtorek – czwartek: 7.00 – 15.00

piątek: 7.00 – 14.00

II. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/wojcieszow/proceedings>

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenia zamówienia publikowane będą na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

III. Tryb prowadzonego postępowania

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych zwanej dalej „PZP” (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ” zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **Bankowa obsługa budżetu Gminy Wojcieszów oraz rachunków samorządowych jednostek organizacyjnych tj. Urząd Miasta, Szkoła Podstawowa, Miejskie Przedszkole Publiczne, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Centrum Biblioteczo – Kulturalne.**
2. Jednostki objęte obsługą bankową:
 - 1) Urząd Miasta, ul. Poczтовая 1, 59-550 Wojcieszów, NIP 6110003296, REGON 000526127
 - 2) Szkoła Podstawowa, ul. Żeromskiego 8, 59-550 Wojcieszów, NIP 6941626143, REGON 000241258
 - 3) Miejskie Przedszkole Publiczne, ul. Bolesława Chrobrego 50, 59-550 Wojcieszów, NIP 6941626166, REGON 001068804
 - 4) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Bolesława Chrobrego 105, 59-550 Wojcieszów, NIP 6112149325, REGON 003271478
 - 5) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, ul. Robotnicza 2, 59-550 Wojcieszów, NIP 6941675874, REGON 021443540
 - 6) Centrum Biblioteczo – Kulturalne, ul. Słowackiego 6, 59-550 Wojcieszów, NIP 6941571471, REGON 001029106

Liczba jednostek w następstwie zmian organizacyjnych, może ulec zmianie. W przypadku powołania nowych jednostek bądź wyodrębnienia nowych rachunków bankowych obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnie z SWZ, ofertą Wykonawcy oraz zawartą umową bez konieczności jej zmiany.

3. Informacje o zamawiającym:

- 1) Wielkość budżetu Gminy Wojcieszów w latach 2020 – 2023.

Rok	Dochody wykonane	Wydatki wykonane
2020	17 796 009,74	18 912 573,79
2021	20 459 829,20	17 962 219,94
2022	24 981 981,21	22 112 574,17
2023	34 907 608,51	37 244 882,75

- 2) Informacje oraz sprawozdania z wykonania budżetu Miasta Wojcieszów za rok 2020, 2021, 2022, sprawozdania finansowe, uchwały budżetowe, uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem:
<https://gminawojcieszow.bipgmina.pl/wiadomosci/9917/budzet>
- 3) Gmina Wojcieszów w latach 2020 – 2023 nie zaciągnęła kredytu długoterminowego, w 2023 roku zaciągnęła kredyt krótko terminowy (kredyt w rachunku bieżącym) na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu w kwocie 3.000.000 zł.
- 4) Zadłużenia Gminy Wojcieszów na dzień 31.12.2023 roku wynosi 6.120.064,57 zł.
- 5) W Uchwale Budżetowej Gminy Wojcieszów na rok 2024 zaplanowano zaciągnąć kredyty i pożyczki w kwocie 2.336.910 zł.

4. Obsługa bankowa polegać będzie na:

- 1) otwarciu i prowadzeniu rachunku bieżącego budżetu, rachunków bieżących wymienionych wyżej jednostek budżetowych, rachunków pomocniczych, rachunków wydzielonych – specjalnych, VAT oraz lokat terminowych w formie elektronicznej - w walucie polskiej, w Euro oraz innych walutach wymienialnych w razie zaistnienia takiej potrzeby, w szczególności:
 - a) możliwość otwierania rachunków podstawowych i pomocniczych,
 - b) możliwość otwierania dodatkowych rachunków walutowych,
 - c) likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek,
 - d) potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- 2) wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym:
 - a) przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych Zamawiającego oraz osób trzecich na rachunki bankowe gminy Wojcieszów oraz wszystkie rachunki jednostek organizacyjnych gminy Wojcieszów w siedzibie banku, oddziale, filii, agencji lub w punkcie kasowym prowadzonym przez bank na terenie miasta Wojcieszów,
 - b) realizacja wypłat gotówki według nominałów określonych każdorazowo przez posiadaczy poszczególnych rachunków, na podstawie czeków dostarczonych przez Zamawiającego i jego jednostki organizacyjne,
 - c) dokonywanie wypłat gotówki, na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego oraz jednostki organizacyjne w oparciu o imienne listy wypłat, a w tym w szczególności osobom korzystającym z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojcieszowie, w związku z realizacją świadczeń rodzinnych, wychowawczych, alimentacyjnych, opiekuńczych, zasiłków (stałych, okresowych, celowych, z tytułu dożywiania) oraz innych świadczeń z pomocy społecznej. Świadczenia, o których mowa powyżej wypłacane będą bezpośrednio do rąk świadczeniobiorców, po okazaniu przez te osoby jednego z następujących dokumentów tożsamości: dowodu osobistego, tymczasowego dowodu osobistego lub paszportu,
 - d) wskazane powyżej świadczenia, zasiłki mogą zostać wypłacone osobie upoważnionej na piśmie przez świadczeniobiorcę wskazanego na imiennej liście wypłat, po okazaniu jednego z dokumentów tożsamości wymienionego w lit. c oraz upoważnienia do odbioru tego świadczenia, zasiłku. Przez upoważnienie rozumie się pełnomocnictwo notarialne lub upoważnienie potwierdzone przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wojcieszowie,

e) możliwość wymiany gotówki na nominały o mniejszej wartości, zarówno na banknoty, jak i bilon,

- 3) elektroniczną obsługę rachunków bankowych umożliwiającą w szczególności:
 - a) jednoczesną pracę co najmniej 2 pracowników gminy oraz w każdej z jednostek wymienionych w ust. 1 (m.in. sporządzanie przelewów, edycja historii rachunków, sprawdzanie sald, logowanie do systemu),
 - b) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym (na bieżąco) wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym, jego subkontach, na rachunkach pomocniczych i subkontach tych rachunków,
 - c) dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,
 - d) składanie poleceń przelewu ze wszystkich rachunków,
 - e) składanie poleceń tworzenia lokat terminowych,
 - f) łączenie dowolnej liczby pojedynczych przelewów bankowych w grupy (paczki) pozwalające na złożenie na nich akceptacji przez osoby upoważnione,
 - g) autoryzację sporządzanych przelewów przez minimum dwie osoby,
 - h) zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek bieżący Zamawiającego,
 - i) nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy,
 - j) dostęp do historii operacji wykonanych przelewów bankowych w trakcie obowiązywania umowy plus 1. rok,
 - k) dostęp do właściwego rachunku bankowego poprzez uszeregowanie w bazie prowadzonych rachunków wg ich nazwy i numerów,
 - l) dostęp do aktualnego salda na każdym rachunku bankowym na wybrany dzień,
 - ł) udostępnienie w systemie bankowości elektronicznej wyciągów bankowych z rachunków z ustalonym saldem i pełną informacją źródłową o dokonanych operacjach. Wyciągi w formie elektronicznej dostępne będą w systemie bankowości elektronicznej w następnym dniu roboczym po zaksięgowaniu obrotu, najpóźniej do godz. 8.00 z możliwością ich drukowania.
 - m) zapewnienie realizacji przelewów w dniu wskazanym do realizacji z opcją czekania na środki do ostatniej sesji bankowej w danym dniu,
 - n) zapewnienie innych usług związanych z obsługą systemem bankowości elektronicznej w tym m.in.: zainstalowanie, wdrożenie, szkolenie użytkowników systemu (pracowników), pomoc techniczną we wszystkich jednostkach objętych umową oraz umożliwienie integracji systemu bankowości elektronicznej z systemami finansowo-księgowymi funkcjonującymi w tych jednostkach,
 - o) system elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego.
- 4) wykonawca na własny koszt zainstaluje system bankowości elektronicznej na co najmniej 2 stanowiskach pracowników urzędu oraz w każdej z jednostek wymienionych w ust. 2.
- 5) system bankowości elektronicznej powinien być zainstalowany niezwłocznie po podpisaniu umowy.

- 6) system bankowości elektronicznej musi posiadać standardy zapewniające pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa w zakresie bankowej obsługi finansowej.
- 7) wykonawca zapewni uruchomienie masowych wpłat w systemie bankowości elektronicznej.
- 8) uruchomienie rachunków wirtualnych (identyfikacja masowych płatności) dla podatników opłat za odbiór odpadów komunalnych oraz innych należności Zamawiającego i jednostek organizacyjnych.
System powinien umożliwić wygenerowanie indywidualnych rachunków bankowych;
- 9) realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej, na następujących zasadach:
 - a) przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,
 - b) przelewy złożone w formie papierowej do godz. 14.00 powinny być zrealizowane w tym samym dniu;
- 10) umożliwienie wydania blankietów czekowych;
- 11) wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku;
- 12) lokowanie wolnych środków na negocjowanych lokatach terminowych;
- 13) możliwość udzielenia, w każdym roku budżetowym, kredytu krótkoterminowego (każdorazowo na wniosek Zamawiającego) w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Miejską w uchwale budżetowej. Kredyt w rachunku bieżącym powinien zostać postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego w następnym dniu po dniu podpisania umowy kredytowej. Zamawiający przed pierwszym uruchomieniem kredytu w każdym roku, zawiadamia bank o zamiarze skorzystania z niego co najmniej 14 dni wcześniej i dostarczy wymagane przez bank dokumenty. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:
 - a) zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco (bez kontrasygnaty skarbnika gminy) wraz z deklaracją wekslową (z kontrasygnatą skarbnika) bez innych dodatkowych warunków oraz dokumentów,
 - b) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował automatyczne zmniejszenie salda kredytu,
 - c) uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat,
 - d) oprocentowanie kredytu w okresie kredytowania oparte będzie o zmienną stawkę bazową WIBOR 1M notowaną w ostatnim dniu roboczym miesiąca przed rozpoczęciem okresu kredytowania plus stała marża banku ustalona na podstawie złożonej oferty,
 - e) odsetki będą naliczane od kwoty faktycznego zadłużenia, Wykonawca nie będzie pobierać opłat i prowizji bankowych od zaangażowania kredytu tj. salda niewykorzystanej części kredytu,

- f) odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane i pobierane będą co miesiąc, w ostatnim dniu każdego miesiąca z rachunku bieżącego Kredytobiorcy,
- g) do celów przygotowania oferty przyjęto średnie prognozowane zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym na poziomie 700.000,00 PLN przez okres 50 dni w każdym roku obowiązywania umowy;

- 14) oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych:
 - a) środki na rachunkach bankowych podlegające miesięcznej kapitalizacji oraz miesięcznemu okresowi odsetkowemu oprocentowane będą wg stawki WIBID 1M podanej w tabeli kursów obowiązującej w dniu rozpoczęcia okresu obrachunkowego korygowaną wskaźnikiem Wykonawcy,
 - b) skapitalizowane odsetki bankowe będą automatycznie przekazywane w rozliczeniu na koniec każdego miesiąca kalendarzowego bezpośrednio na rachunki bankowe, z których pochodzą kwoty podlegające kapitalizacji;
- 15) automatyczne lokowanie wolnych środków pieniężnych pozostających na koniec dnia. Naliczanie i kapitalizowanie odsetek od wolnych środków pieniężnych powinno następować co miesiąc ostatniego dnia miesiąca. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do lokowania wolnych środków pieniężnych w innych instytucjach finansowych;
- 16) Bank zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach tak jak dla gminy (z wyłączeniem możliwości zaciągnięcia kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym) z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych, utworzenia nowych jednostek organizacyjnych gminy, Wykonawca podpisze z nimi umowę na prowadzenie obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie zostaną zawarte w umowie z Zamawiającym;
- 17) ceny za poszczególne usługi objęte umową nie będą zmieniane w trakcie obowiązywania umowy i nie będą podlegały waloryzacji;

5. Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji od:

- 1) otwarcia lub zamknięcia rachunków pomocniczych,
- 2) zainstalowania w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wojcieszowie i jednostkach organizacyjnych Zamawiającego systemu bankowości elektronicznej, a także dostarczenia i korzystanie ze sprzętu, tokenów, serwisu oraz przeszkolenia pracowników,
- 3) pobierania wyciągów bankowych z systemu bankowości elektronicznej,
- 4) rozpatrzenia wniosku o udzieleniu kredytu w rachunku bankowym,
- 5) wystawienia referencji i opinii o prowadzonych rachunkach bankowych, stanie zadłużenia oraz innych zaświadczeń,
- 6) wydania blankietów czeków gotówkowych.

6. Pozostałe informacje:

- 1) Wykonawca winien złożyć **oświadczenie o treści**: „Posiada siedzibę, oddział, filię, agencję lub punkt kasowy na terenie miasta Wojcieszów w celu prowadzenia czynności kasowych, a w przypadku braku gwarantuje otwarcie oddziału, filii, agencji lub punktu kasowego w terminie jednego miesiąca od podpisania umowy i prowadzenia na koszt banku przez okres obowiązywania umowy,

2) w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji umowy, będzie on zobowiązany do prowadzenia obsługi bankowej budżetu gminy oraz jej jednostek organizacyjnych, na dotychczasowych warunkach, do czasu podpisania umowy z nowym Wykonawcą;

3) Po upływie terminu obowiązywania umowy Bank zobowiązany będzie do utrzymania rachunków bankowych istniejących w dniu zakończenia realizacji kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Wojcieszów wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi w ciągu kolejnych trzech miesięcy. W tym okresie Bank będzie przelewał środki wpływające na te rachunki na nowe rachunki bankowe wskazane przez Zamawiającego w terminie 1 dnia roboczego.

7. Zamawiający oświadcza, że:

- 1) nie posiada i nie posiadał zaległych zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
- 2) nie były i nie są prowadzone wobec niego postępowania egzekucyjne wszczynane na wnioski banków.

8. Kody CPV: 66110000-4 – Usługi bankowe,
66112000-8 - Usługi depozytowe,
66113000-5 - Usługi udzielania kredytu.

V. Termin wykonania zamówienia

Okres realizacji zamówienia od 01 marca 2024 r. do 29 lutego 2028 r.

VI. Podstawy wykluczenia Dokumenty

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy PZP t.j.

- 1) będący osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46– 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie 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,
 - 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

- 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 stosuje w postępowaniu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4,5,7 ustawy PZP.

3. Wykonawca może być wykluczony 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 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełni łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 pkt 1-3 ustawy PZP t.j.

- 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 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 nieprzebrzeżenie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
- 5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 1 - 3, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.**

6. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

7. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

1) Z postępowania wykluczony zostanie wykonawca, który jest:

- a) obywatelem rosyjskim, osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji,
- b) osobą prawną, podmiotem lub organem, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50% należą do obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych podmiotów lub organów a siedzibą w Rosji,
- c) osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem: obywateli rosyjskich, osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji lub osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50% należą do obywateli rosyjskich lub prawnych podmiotów lub organów a siedzibą w Rosji,
- oraz żaden z jego podwykonawców, dostawców i podmiotów, na których zdolności wykonawca polega, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10% wartości zamówienia, nie należy do żadnej z powyższych kategorii podmiotów.

VII. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:
Wykonawca zobowiązany jest posiadać zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 2488), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo Bankowe, inny dokument, na podstawie którego prowadzona jest działalność bankowa w zakresie przedmiotu niniejszego zamówienia, zgodnie z przepisami prawa bankowego,
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej:
Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie i uzna za spełniony o ile wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje należycie w okresie trzech lat, licząc wstecz przed upływem terminu składania ofert,
- 5) wiedzy i doświadczenia:
Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

VIII. Dokumenty

Wykonawca do oferty załącza:

1. Oświadczenie o braku podstaw wykluczeniu z postępowania:

- 1) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu, z powodów określonych w ust. 1 wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do swz**,
- 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, ww. oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu:

- 1) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w ust. 2 wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do swz**,
- 2) W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jedno wspólne oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

3. Oświadczenie z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni wykonawcy zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy PZP :

składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do swz**,

4. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia tego podmiotu udostępniającego zasoby, oraz odpowiednio wypełnienie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby:

- 1) składają wykonawcy, którzy polegają na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do swz**,

5. Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

- 1) składają wykonawcy, którzy polegają na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do swz**,

6. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu wg formuły "spełnia – nie spełnia" na podstawie informacji zawartych w wymaganych dokumentach i oświadczeniach określonych w swz. Oświadczenia i dokumenty oceniane będą pod względem ich aktualności i treści odnoszącej się do warunków udziału w postępowaniu i powinny potwierdzać spełnienie tych warunków.

7. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 2488) lub inny dokument, na podstawie którego prowadzona jest działalność bankowa w zakresie przedmiotu niniejszego zamówienia, zgodnie z przepisami prawa bankowego,
- 2) Dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.
- 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
- 4) Jeżeli zajdą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający dopuszcza możliwość wezwania wykonawcy lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
- 5) W zakresie nieuregulowanym w swz, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia

Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415) oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku 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).

- 6) Wykonawca winien wykazać, czy zamówienie będzie realizowane przy współudziale podwykonawców.

IX. Udostępnienie zasobów i wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Udostępnienie zasobów:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udostępniających zasoby, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 6), o których mowa w pkt 1 ppkt 1-3 niniejszego rozdziału potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotycząc wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 5) Zamawiający oceni, czy udostępnione wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w przypadku niniejszego zamówienia, o których mowa w rozdziale VI swz (podstawy wykluczenia).

6) Zamawiający zgodnie z art. 119 ustawy PZP zbada, czy nie zachodzą wobec podmiotu udostępniającego zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w niniejszym rozdziale, które to zostały przewidziane względem wykonawcy.

7) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia o których mowa w rozdziale VI swz (podstawy wykluczenia) zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełni warunki udziału w postępowaniu.

8) Wykonawca nie może po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie podlegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

2. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia:

- 1) Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy PZP wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy PZP wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz (załącznik nr 1 do swz).
- 3) Oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.
- 4) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

X. Termin składania i otwarcie ofert

1. Składanie ofert:

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/wojcieszow/proceedings> w myśl ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 20.02.2024 r. do godz. 10:00.
- 2) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- 3) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

2. Otwarcie ofert:

- 1) Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia, w którym upłynął termin składania ofert tj. 20.02.2024 r. o godz. 10:30.
- 2) Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 3) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 5) Otwarcie ofert jest niejawne. Zgodnie z Ustawą PZP zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

XI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy PZP w postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, której podstawę stanowi Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SWZ. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2 do SWZ,
 - 2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do SWZ,
 - 3) Oświadczenie z art. 117 ust. 4 (jeżeli dotyczy) – załącznik nr 4 do SWZ,
 - 3) Oświadczenie z art. 125 ust. 5 (jeżeli dotyczy) – załącznik nr 5 do SWZ,
 - 4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego swoje zasoby (jeżeli dotyczy) – załącznik nr 6 do SWZ,
 - 5) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy),
 - 6) wzór umowy sporządzonej zgodnie z warunkami zawartymi w istotnych postanowieniach przyszłej umowy dołączonych do swz.
3. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe i inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

4. 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 rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 03 sierpnia 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U.2023 r. poz. 1824).

5. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy 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.

6. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty w tym 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.

7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w w/w pkt. 7 niniejszego rozdziału dokonuje w przypadku:

1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy 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 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,

3) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentami w postaci papierowej o których mowa w w/w pkt. 7 niniejszego rozdziału może dokonać również notariusz.

9. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w w/w pkt. 7 – 9 niniejszego rozdziału należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

10. Podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postępowaniu 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.

11. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postępowaniu 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 opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w w/w pkt. 11 niniejszego rozdziału dokonuje w przypadku:

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

b) przedmiotowych środków dowodowych, oświadczenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,

c) pełnomocnictwa – mocodawca.

13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentami w postaci papierowej o których mowa w w/w pkt. 12 niniejszego rozdziału może dokonać również notariusz.

14. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

15. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.

16. Tajemnica przedsiębiorstwa:

1) Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. 2018 poz. 419 z późn. zm.). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

2) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 419), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa i są przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je wydzielone i odpowiednio oznaczone w postaci odrębnego pliku, który zostanie złożony wraz z ofertą, zgodnie z „Instrukcją dla wykonawców platformazakupowa.pl” dostępnej na stronie Platformy zakupowej.

17. Wycofanie oferty

1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić ofertę. Wprowadzenie zmian do złożonych ofert należy dokonać zgodnie z „Instrukcją dla wykonawców platformazakupowa.pl” dostępnej na stronie Platformy zakupowej.

2) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Wycofanie oferty należy dokonać zgodnie z „Instrukcją dla wykonawców platformazakupowa.pl” dostępnej na stronie Platformy zakupowej.

3) Wykonawca nie może wycofać oferty, ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

XII. Sposób obliczenia ceny

1. Cena za wykonanie zamówienia jest ceną ryczałtową i obejmuje wszystkie koszty niezbędne do całkowitego i efektywnego wykonania zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego. W formularzu ofertowym należy wyszczególnić ceny jednostkowe oraz łączną cenę oferty, która stanowi kwotę brutto obsługi budżetu Gminy i jej jednostek organizacyjnych za okres od 01.03.2024 r. do 29.02.2028 r. według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 1 (oferta)**.

2. Podana w ofercie cena jest stała i nie ulega zmianie w okresie realizacji umowy.

3. W celu zagwarantowania porównywalności ofert przedstawiona w formularzu ofertowym cena oferty zostanie wyliczona w oparciu o następujące założenia:

1) Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego wg stawki WIBOR 1M z dnia 16.01.2024 r. w wysokości 5,89%, powiększonej/pomniejszonej o marżę banku wyrażoną w punktach procentowych w stosunku rocznym.

2) Do wyliczenia ceny oferty należy przyjąć kalendarzową (rzeczywistą) liczbę dni w roku (tj. 365 dni, a w roku przestępnym 366 dni), kwartale, miesiącu.

3) Zakładany poziom zadłużenia – 700.000,00 PLN przez 50 dni w każdym roku uwzględniając stawkę WIBOR 1M plus stała marża banku.

4) Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych jest oprocentowaniem środków na rachunkach o kapitalizacji miesięcznej i miesięcznym okresie odsetkowym – kwota wyliczona dla zakładanego poziomu środków na rachunkach bankowych 500.000,00 PLN przez 300 dni w każdym roku objętym procedurą, uwzględniająca stawkę WIBID 1M z dnia 16.01.2024 r. w wysokości 5,69% korygowaną wskaźnikiem Wykonawcy,

4. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów cyfrowo odpowiednio w miejscu do tego przeznaczonym w formularzu ofertowym. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

5. Wartości wszystkich cen w formularzu ofertowym należy podawać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku z zachowaniem zasady :

1) jeżeli trzecia cyfra po przecinku będzie o wartości z przedziału (od 1 do 4) – należy zaokrąglić w dół np.: 0,824 = 0,82

2) jeżeli trzecia cyfra po przecinku będzie o wartości z przedziału (od 5 do 9) – należy zaokrąglić w górę np.: 0,825 = 0,83

6. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

7. Zgodnie z art. 225 ust. 2 Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego, że:

1) 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 ceny ofertowej netto.

5) Wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

8. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

XIII. Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Cena za wykonanie zamówienia jest ceną ryczałtową i obejmuje wszystkie koszty niezbędne do całkowitego i efektywnego wykonania zamówienia. Cenę ofertową Wykonawca podaje na formularzu ofertowym. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nawa kryterium, waga, sposób punktowania):

Kryteria oceny ofert:

- 1) Cena – koszty obsługi bankowej – Waga 70%
- 2) Oprocentowanie środków na rachunku – Waga 10%
- 3) Oprocentowanie kredytów – Waga 20%

NAZWA KRYTERIUM	JEDNOSTKA MIARY	WAGA KRYTERIUM (max ilość pkt) - W
1. Cena – koszty obsługi bankowej	x	70
a) opłata za prowadzenie rachunku bieżącego	zł	14
b) opłata za prowadzenie rachunku pomocniczego	zł	14
c) opłata za przelew w systemie ELIXIR na rachunki w innych bankach	zł	14
d) opłata za przelew w systemie ELIXIR na rachunek w banku oferenta	zł	1
e) opłata za wpłaty gotówkowe na rachunek w banku oferenta	%	4
f) opłata za wypłaty z rachunku oferenta	%	5
g) opłata za operacje gotówkowe z wpływów bieżących	%	3
h) opłata za operacje przelewowe z wpływów bieżących	%	3
i) opłata za korzystanie z usługi IPPM Identyfikacji Przychodów Płatności Masowych – za każdy przelew	zł	12

2. Oprocentowanie środków na rachunku	x	10
a) oprocentowanie środków na rachunku oferenta	%	10
3. Oprocentowanie kredytów		20
a) marża banku dla kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym	%	20
RAZEM (max liczba pkt)	x	100

Stawki WIBOR i WIBID należy przyjąć obowiązujące na dzień 16.01.2024 r.

2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

Kryterium 1: Cena - koszty obsługi bankowej – waga 70% = 70 pkt

1+ najniższa oferowana opłata za koszty obsługi bankowej wśród
zapropnowanych cen we wszystkich ofertach

$$K1 = \frac{\text{opłata oferty badanej}}{\text{opłata oferty badanej}} \times W$$

1+ opłata oferty badanej

Kryterium 2: Oprocentowanie środków na rachunku – waga 10% = 10 pkt

1+ najkorzystniejsze oprocentowanie środków wśród
zapropnowanych cen we wszystkich ofertach

$$K2 = \frac{\text{oprocentowanie środków oferty badanej}}{\text{oprocentowanie środków oferty badanej}} \times W$$

1+ oprocentowanie środków oferty badanej

Kryterium 3: Oprocentowanie kredytów – waga 20% = 20 pkt

1+ najkorzystniejsze oprocentowanie kredytów wśród
zapropnowanych cen we wszystkich ofertach

$$K3 = \frac{\text{oprocentowanie kredytów oferty badanej}}{\text{oprocentowanie kredytów oferty badanej}} \times W$$

1+oprocentowanie kredytów oferty badanej

gdzie:

W – (waga kryterium) maksymalna liczba punktów ustalonych kryteriów do oceny poszczególnych podpunktów w danym kryterium.

3. Wynik

1) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria K1+K2+K3), spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, otrzyma maksymalną liczbę punktów.

Pozostałym ofertom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.

Wynik będzie traktowany jako wartość punktów oferty.

Ocena oferty będzie sumą uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach, oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

2) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

3) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

4) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z swz (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

5) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 226 ust. 1 ustawy PZP.

6) Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w swz.

7) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 253 ustawy PZP.

8) W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 255 ustawy PZP zamawiający unieważni postępowanie.

9) O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

a) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XIV. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej – w tym komunikacja między zamawiającym a wykonawcą

1. Komunikacja elektroniczna:

1) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej (dalej jako „Platforma”) pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/pn/wojcieszow/proceedings>

2) W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

3) Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z wykonawcami: skarbnik@wojcieszow.pl z wyłączeniem składania ofert (nie dopuszcza się składania ofert za pomocą poczty elektronicznej).

4) Podczas składania oferty należy wziąć pod uwagę czas (nawet ze względu na zapoznanie się z warunkami technicznymi platformy, czy różnymi innymi trudnościami technicznymi), tak aby mieć możliwość złożenia oferty w wyznaczonym do tego terminie.

5) Składanie ofert przez Platformę zakupową jest dla wykonawców bezpłatne. Złożenie oferty możliwe jest przez wykonawców którzy posiadają konto na platformie zakupowej oraz przez wykonawców nie posiadających konta na platformie zakupowej. W celu założenia konta na platformie zakupowej należy wybrać zakładkę „zaloguj się” a w kolejnym kroku należy wybrać „załóż konto” następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku wykonawców nie zalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwę Firmy, nieobowiązkowo nr telefonu.

6) W przypadku pytań technicznych dotyczących używania platformy zakupowej należy kontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta Platformy zakupowej tel. 22 101 02 02 (pn.-pt. od 8:00 –17:00) gdzie zostanie udzielone wsparcie techniczne.

7) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

8) Dla wykonawców nie są natomiast wiążące informacje zamieszczone na Platformie zakupowej, które nie dotyczą kwestii technicznego korzystania z tego narzędzia.

9) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

10) Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

11) Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 10, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa,
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

12) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej na stronie internetowej platformazakupowa.pl

13) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

14) Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy PZP.

15) Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, 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.

2. Wyjaśnienie treści SWZ:

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

2) Zamawiający jest zobowiązany 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 ofert.

3) Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie określonym w ust. 2 pkt 2 niniejszego rozdziału, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty.

4) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie o którym mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego rozdziału Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

5) Przedłużenie terminu składania ofert o którym mowa w ust. 2 pkt 3 niniejszego rozdziału nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

6) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

3. Osoby upoważnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami.

1) Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

- Danuta Sikora Skarbnik Miasta Wojcieszów,

tel. +48 756 666 517, w terminach poniedziałek – piątek, w godz.10.00 – 14.00

2) Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji jest:

- Mateusz Bomok Inspektor d/s programów unijnych w Urzędzie Miasta Wojcieszów

tel. +48 756 666 521 w godzinach pracy Zamawiającego.

XV. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze

oferty w celu zawarcia umowy

1. Zgodnie z art. 308 ust. 2 ustawy PZP Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego z uwzględnieniem art. 577 ustawy PZP w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania (przy użyciu środków komunikacji elektronicznej) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.

2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.

3. Zgodnie z art. 432 ustawy PZP umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

5. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XVI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp od art. 505 do art.590.

2. Zgodnie z art. 513 ust. 1 ustawy PZP odwołanie przysługuje na:

1) Niezgodną z przepisami ustawy PZP czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym projektowane postanowienia umowy,

2) Zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy PZP,

3) Zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy PZP, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

3. Odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne:

1) w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w w/w ust.3 pkt. 1 niniejszego rozdziału.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, których wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne.

5. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w w/w pkt. 3 i 4 niniejszego rozdziału wnosi się w terminie 5 dni, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

6. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż:

1) w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania,

2) w terminie miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

7. Pozostałe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej regulują przepisy Działu IX ustawy PZP.

XIX. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO

1. Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Wojcieszów ul. Pocztowa 1, 59-550 Wojcieszów.;

2. Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Wojcieszów wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi.

RODO - ROZPORZĄDZENIE 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).

Podstawą prawną przetwarzania jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celach innym niż te, w których dane osobowe zostały zebrane.

3. Komu udostępniamy dane osobowe?

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, którym należy udostępnić dane osobowe oraz podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora. Ponadto odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz o ustawę z dnia 26 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

4. Jak długo przechowujemy dane?

Dane osobowe będą przetwarzane do momentu ustania celu przetwarzania, jak również do czasu upływu okresu wymagalności roszczeń związanych z umową, wynikających z Kodeksu Cywilnego oraz przez okres wskazany przez przepisy prawa w związku z realizacją obowiązków podatkowych, rachunkowych, ubezpieczeniowych i archiwizacyjnych, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Jakie ma Pani/Pan uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych?

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- zgodnie z art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- zgodnie z art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych, z zastrzeżeniem, że skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
- zgodnie z art. 18 RODO prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

6. Czy musi Pani/Pan podać nam swoje dane?

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wyboru Pani/Pana oferty.

7. Czy dane podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu)?

Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. Nie profilujemy Pani/Pana danych osobowych.

8. Jak uzyskać dodatkowe informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych?

Adres do korespondencji: Urząd Miasta, ul. Pocztowa 1, 59 – 550 Wojcieszów

Adres e-mail: miasto@wojcieszow.pl

Inspektor Ochrony Danych: Sławomir Kozieł, e-mail: iod@wojcieszow.pl

XX. Załączniki do SWZ.

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - oświadczenie o braku podstaw wykluczenia,

Załącznik nr 3 - oświadczenie o spełniania warunków udziału, w postępowaniu

Załącznik nr 4 - oświadczenie o wspólnie biegających się o udzielenie zamówienia,

Załącznik nr 5 – oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby,

Załącznik nr 6 – zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia,

Załącznik nr 7 - istotne postanowienia umowy.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego FK.271.1.2024

.....

(pieczęć wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

Ja (my), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....

(pełna nazwa wykonawcy)

.....

(adres siedziby wykonawcy)

REGON..... NIP

nr telefonu e-mail

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

„Bankową obsługę budżetu Gminy Wojcieszów oraz rachunków samorządowych jednostek organizacyjnych, tj. Urząd Miasta, Szkoła Podstawowa, Miejskie Przedszkole Publiczne, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Centrum Biblioteczno – Kulturalne.”

składam niniejszą ofertę:

Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia (SWZ) oraz zgodnie z danymi podanymi poniżej:

NAZWA KRYTERIUM	JEDNOSTKA MIARY	WAGA KRYTERIUM (max ilość pkt) - W
1. Cena – koszty obsługi bankowej	x	x
a) opłata za prowadzenie rachunku bieżącego	zł	
b) opłata za prowadzenie rachunku pomocniczego	zł	
c) opłata za przelew w systemie ELIXIR na rachunki w innych bankach	zł	
d) opłata za przelew w systemie ELIXIR na rachunek w banku oferenta	zł	
e) opłata za wpłaty gotówkowe na rachunek w banku oferenta	%	
f) opłata za wypłaty z rachunku oferenta	%	
g) opłata za operacje gotówkowe z wpływów bieżących	%	
h) opłata za operacje przelewowe z wpływów bieżących	%	
i) opłata za korzystanie z usługi IPPM Identyfikacji Przychodów Płatności Masowych – za każdy przelew	zł	
2. Oprocentowanie środków na rachunku	x	x
a) oprocentowanie środków na rachunku oferenta	%	
3. Oprocentowanie kredytów	x	x
a) marża banku dla kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym	%	

2. Zobowiązujemy się do świadczenia bankowej obsługi budżetu Gminy Wojcieszów oraz rachunków samorządowych jednostek organizacyjnych w okresie od 01 marca 2024 roku do 29 lutego 2028 roku.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią specyfikacji warunków zamówienia i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, że posiadamy siedzibę, oddział, filię, agencję lub punkt kasowy na terenie miasta Wojcieszów w celu prowadzenia czynności kasowych, a w przypadku braku gwarantujemy otwarcie oddziału, filii, agencji lub punktu kasowego w terminie jednego miesiąca od podpisania umowy i prowadzenia na koszt banku przez okres obowiązywania umowy.
6. Oświadczamy, że nie posiadamy i nie posiadaliśmy zaległych zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego.
7. Oświadczamy, że nie były i nie są prowadzone wobec naszej firmy postępowania egzekucyjne wszczęte na wnioski banków.
8. Oświadczamy, że posiadamy uprawnienia do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 2488).
9. Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
10. Oświadczamy, że posiadamy wiedzę i doświadczenie, dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
11. Oświadczamy, że posiadamy zdolności techniczne i zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia.
12. Załączamy do oferty wzór umowy sporządzonej zgodnie z warunkami zawartymi w istotnych postanowieniach przyszłej umowy dołączonych do swz.
13. Oświadczamy, że w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
14. Zapewniamy świadczenie wszystkich usług bankowych wymienionych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z elektronicznym systemem obsługi bankowej typu Home Banking.
15. Oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty.
16. Gwarantujemy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią swz.
17. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (właściwe podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

Nazwa dokumentu: strona w ofercie:

.....
.....
.....

Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Na ofertę składają się następujące dokumenty/oświadczenia:

1.
2.
3.
4.

....., dn.

.....

(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika wykonawców)

.....
(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA
(składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo
Zamówień Publicznych)**

Ja (my), niżej podpisany(ni)

działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy, NIP , KRS)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Wojcieszów oraz rachunków samorządowych jednostek organizacyjnych, tj. Urząd Miasta, Szkoła Podstawowa, Miejskie Przedszkole Publiczne, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Centrum Biblioteczno – Kulturalne.”

oświadczam(my), że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie:

- art. 108 ust. 1;
- art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy PZP
- art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).

oświadczam(my), że w stosunku do wykonawcy, którego reprezentuję/jemy nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w Rozdziale VI ust. 1 specyfikacji warunków zamówienia.

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy)

.....
(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W
POSTĘPOWANIU
(składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo
Zamówień Publicznych)**

Ja (my), niżej podpisany(ni)

działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy, NIP , KRS)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Wojcieszów oraz rachunków samorządowych jednostek organizacyjnych, tj. Urząd Miasta, Szkoła Podstawowa, Miejskie Przedszkole Publiczne, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Centrum Biblioteczno – Kulturalne.”

oświadczam(my), że Wykonawca, którego reprezentuję/jemy spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale VII ust. 1 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy)

.....

/pieczęć Wykonawcy/

**Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
(składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo
Zamówień Publicznych)**

Ja (My), niżej podpisany (ni).....

działając w imieniu i na rzecz :

.....

(pełna nazwa wykonawcy)

.....

(adres siedziby wykonawcy, NIP , KRS)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Wojcieszów oraz rachunków samorządowych jednostek organizacyjnych, tj. Urząd Miasta, Szkoła Podstawowa, Miejskie Przedszkole Publiczne, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Centrum Biblioteczno – Kulturalne.”

Oświadczamy, że:

LIDER (Wykonawca)

(pełna nazwa wykonawcy)

Wykona w ramach niniejszego zadania usługę/i w zakresie:

.....

PARTNER (Wykonawca)

(pełna nazwa wykonawcy)

Wykona w ramach niniejszego zadania usługę/i w zakresie:

.....

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji
wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej- podpis
pełnomocnika wykonawców)

FK.271.1.2024

Załącznik nr 5 do swz

.....

/pieczęć Wykonawcy/

**Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby
(składane na podstawie art. 125 ust. 1 w związku z art. 125 ust. 5 oraz art. 266 ustawy
z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych)**

Podmiot udostępniający zasoby:

Ja (My), niżej podpisany(ni).....

działając w imieniu i na rzecz :

.....

(pełna nazwa wykonawcy)

.....

(adres siedziby wykonawcy, NIP , KRS)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Wojcieszów oraz rachunków samorządowych jednostek organizacyjnych, tj. Urząd Miasta, Szkoła Podstawowa, Miejskie Przedszkole Publiczne, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Centrum Biblioteczno – Kulturalne.”

Udostępnię zasoby na rzecz Wykonawcy:

.....

(pełna nazwa wykonawcy)

.....

(adres siedziby wykonawcy, NIP , KRS)

oświadczam(my), że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie:

- art. 108 ust. 1;
- art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy PZP
- art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).

oświadczam(my), że w stosunku do Wykonawcy, którego reprezentuję/jemy nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w Rozdziale VI ust. 1 specyfikacji warunków zamówienia.

oświadczam(my), że Wykonawca, którego reprezentuję/jemy spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale VII ust. 1 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji
wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej- podpis
pełnomocnika wykonawców)

.....

/pieczęć Wykonawcy/

**Zobowiązanie Podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia
(składane na podstawie art. 118 ust. 3 ustawy
z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych)**

Podmiot oddający do dyspozycji zasoby:

Ja (My), niżej podpisany(ni).....

działając w imieniu i na rzecz :

.....

(pełna nazwa wykonawcy)

.....

(adres siedziby wykonawcy, NIP , KRS)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Wojcieszów oraz rachunków samorządowych jednostek organizacyjnych, tj. Urząd Miasta, Szkoła Podstawowa, Miejskie Przedszkole Publiczne, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Centrum Biblioteczno – Kulturalne.”

Zobowiązuję się do oddania zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

.....

(określenie zasobu dołność techniczna lub zawodowa)

Do dyspozycji Wykonawcy:

.....

(pełna nazwa wykonawcy)

oświadczam(my), iż:

1) Udostępniam Wykonawcy swoje zasoby w następującym **zakresie:**

.....

2) **Sposób i okres** udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego moich zasobów przy wykonaniu zamówienia:

.....

- 3) **Czy i w jakim zakresie** udostępnię swoje zdolności dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- Oświadczam, że udostępnię Wykonawcy na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia swoje zdolności w zakresie:.....
 - Oświadczam, że zrealizuję usługi wskazane w moim zobowiązaniu zdolności.

Oświadczam, że jestem świadomy, iż w przypadku nieudostępnienia Wykonawcy na okres realizacji zamówienia ww. zasobów, odpowiadam solidarnie w ww. Wykonawcą, który polega na moich zasobach oraz za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą w skutek nieudostępnienia tych zasobów. Moja odpowiedzialność wygasa, jeżeli nieudostępnienia przedmiotowych zasobów nastąpiło na skutek okoliczności, za które nie ponoszę winy.

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych)

.....
(pieczęć wykonawcy)

**ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE
DO TREŚCI UMOWY**

Wraz z ofertą Wykonawca złoży projekty umów, o których mowa poniżej:

1. Umowa musi być zgodna z postanowieniem SWZ, w szczególności:

- 1) umowa zawierana będzie na czas określony od dnia 1 marca 2024r. do dnia 29 lutego 2028r.,
- 2) rachunki bankowe prowadzone będą w PLN, a w razie zaistnienia takiej potrzeby w Euro oraz w innych walutach wymiennalnych,
- 3) Bank zobowiązuje się do przechowywania środków pieniężnych Posiadacza rachunku oraz przeprowadzania na jego zlecenie rozliczeń pieniężnych,
- 4) środki pieniężne zgromadzone na rachunków oprocentowane będą w wysokości: stopa bazowa WIBID 1 M wg tabeli kursów obowiązującej w dniu rozpoczęcia okresu obrachunkowego, korygowaną wskaźnikiem Banku,
- 5) do naliczania należnych odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach przyjmowana będzie rzeczywista liczba dni miesiąca oraz, że rok liczy 365 dni,
- 6) Bank przeprowadzał będzie rozliczenia pieniężne w PLN i w walutach wymienianych w formie gotówkowej i bezgotówkowej,
- 7) Bank będzie pobierał z rachunku Posiadacza, w okresie trwania umowy, opłaty zgodnie ze złożoną ofertą,
- 8) Bank, na podstawie wniosku udzieli gminie Wojcieszów kredytu w rachunku bieżącym, na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu, którego wysokość określona zostanie corocznie w uchwale budżetowej gminy Wojcieszów. Oprocentowanie kredytu oparte będzie o zmienną stawkę bazową WIBOR 1M plus stała marża Banku. Oprocentowanie kredytu będzie ulegało zmianie w zależności od zmiany stawki WIBOR 1M. Marża Banku jest wielkością stałą wyrażoną w punktach procentowych. Dla obliczenia odsetek od kredytu przyjmuje się, że miesiąc liczy rzeczywistą liczbę dni, a rok ma 365 dni.

2. Umowy na obsługę bankową w zakresie rachunków bankowych jednostek organizacyjnych gminy Wojcieszów zawierane będą odrębnie z każdą jednostką, zgodnie z SWZ oraz ofertą złożoną Zamawiającemu.

3. Umowa zawarta pomiędzy Bankiem, a Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wojcieszowie, zwanym dalej „Ośrodkiem”, będzie zawierała dodatkowo:

- 1) wykonanie umowy obejmuje:
 - a) dokonywanie wypłat świadczeń rodzinnych,
 - b) dokonywanie wypłat świadczeń wychowawczych,
 - c) dokonywanie wypłat zasiłków z pomocy społecznej,
 - d) dokonywanie wypłat świadczeń alimentacyjnych,
 - e) dokonywanie innych wypłat realizowanych przez Ośrodek.
 - f) odbiorcom zamieszkałym na terenie gminy Wojcieszów.
- 2) realizacja wypłat dokonywana będzie przez Bank w godzinach jego pracy na podstawie imiennych list wypłat sporządzonych i dostarczonych do Banku przez Ośrodek,

- 3) Ośrodek sporządzał będzie imienne listy wypłat w 2. egzemplarzach i dostarczał je do Banku, na co najmniej 1. dzień roboczy przed terminem wypłaty świadczeń,
- 4) w przypadkach indywidualnych, termin wypłaty może ulec zmianie i dostarczanie list wypłat będzie stanowiło podstawę dla Banku do wypłaty świadczeń, zasiłków z pomocy społecznej, świadczeń alimentacyjnych oraz innych świadczeń w innym terminie wskazanym przez Ośrodek,
- 5) listy wypłat, o których mowa powyżej winny być opieczątowane i podpisane przez osobę sporządzającą oraz osoby upoważnione przez Ośrodek,
- 6) odpowiedzialność za sporządzenie list ponosi Ośrodek,
- 7) Ośrodek zobowiązany jest z odpowiednim wyprzedzeniem do zabezpieczenia na rachunku bankowym środków pieniężnych niezbędnych na wypłatę świadczeń i zasiłków, o których mowa powyżej,
- 8) Ośrodek powiadomi Świadczeniobiorców we własnym zakresie o terminie, godzinach i miejscu wypłaty świadczeń i zasiłków.