

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. ustawa Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).

„Obsługa bankowa budżetu Gminy Bobolice oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.”

kod CPV:

66110000-4 - usługi bankowe,
66113000-5- usługi udzielania kredytu,
66115000-9 – usługi transferu płatności międzynarodowych,
30163000-9 – karty płatnicze.

Zatwierdzono w dniu 26.09.2024 r.

Z up. Burmistrza Bobolic
Sekretarz Gminy
/-/
Krzysztof Dziadul

Bobolice, 2024-09-26
Nr sprawy: ZP.271.1.10.2024.SZ

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego	strona 3
II.	Ochrona danych osobowych	strona 3
III.	Tryb udzielenia zamówienia	strona 4
IV.	Opis przedmiotu zamówienia	strona 5
V.	Opis części zamówienia	strona 5
VI.	Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6	strona 5
VII.	Termin wykonania zamówienia	strona 5
VIII.	Warunki udziału w postępowaniu	strona 6
IX.	Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	strona 8
X.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	strona 9
XI.	Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy	strona 11
XII.	Termin związania ofertą	strona 11
XIII.	Opis sposobu przygotowania oferty	strona 11
XIV.	Miejsce i termin składania ofert	strona 12
XV.	Opis sposobu obliczania ceny	strona 13
XVI.	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny oferty	strona 14
XVII.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz postanowienia przewidujące zmianę Umowy w sprawie zamówienia publicznego.	strona 15
XVIII.	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.	strona 16
XIX.	Wysokość zwrotu kosztów w postępowaniu	strona 16
XX.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	strona 16

ROZDZIAŁ B – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załączniki do OPZ od 1 do 6

- Rb 27 na dzień 30.06.2024 – Załącznik nr 1
- Rb 28 na dzień 30.06.2024 – Załącznik nr 2
- Rb N na dzień 30.06.2024 – Załącznik nr 3
- Rb NDS na dzień 30.06.2024 – Załącznik nr 4
- Rb Z za 30.06.2024 - Załącznik nr 5
- WPF na 27.06.2024 – Załącznik nr 6

Załączniki do SWZ od 1 do 5

- Oświadczenie Wykonawcy dotyczące o spełniania warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 1
- Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania- Załącznik nr 1
- Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 – Załącznik nr 2
- Wykaz osób – Załącznik nr 3
- Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia – Załącznik nr 4
- Formularz ofertowy – Załącznik nr 5

strona 18

ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający:

Gmina Bobolice

ul. Ratuszowa 1,

76 – 020 Bobolice,

tel. (094) 345-84-01

Godziny urzędowania:

od poniedziałku do środy od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰,

w czwartki od godz. 7⁰⁰ do godz. 17⁰⁰,

w piątki od godz. 7⁰⁰ do godz. 13⁰⁰.

Adres e-mail: zamowieniapubliczne@bobolice.pl.

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie, i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą : <https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice>

II. Ochrona danych osobowych.

1. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Bobolice z siedzibą – Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76 – 020 Bobolice, inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Bobolice jest Przemysław Chojnowski, e-mail: iod@bobolice.pl, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Obsługa bankowa budżetu Gminy Bobolice oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.”**, nr postępowania **ZP.271.1.10.2024.SZ**, prowadzonym w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt. 2 ustawy Pzp),
- 2) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
- 3) 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;
- 4) 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.
- 5) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 6) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*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*);
 - c) 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 ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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;
- 8) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

III. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, zgodnie z art. 275 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, aktów wykonawczych do ustawy oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zwanej dalej „SWZ”.
2. **Zamawiający** przewiduje wybór oferty najkorzystniejszej z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
3. W przypadku podjęcia decyzji przez **Zamawiającego** o przeprowadzeniu negocjacji, **Zamawiający** zaprosi do negocjacji wszystkich **Wykonawców**, którzy złożyli oferty w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, i których oferty nie podlegają odrzuceniu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, **Zamawiający** informuje równocześnie wszystkich **Wykonawców**, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, tzn. **Wykonawców**:
 - 1) których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - 2) których oferty zostały odrzucone,
 - 3) którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku, o którym mowa w art. 288 ust. 1 ustawy Pzp – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. **Zamawiający** w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
6. Podczas negocjacji ofert **Zamawiający** zapewnia równe traktowanie wszystkich **Wykonawców**, a prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
7. **Zamawiający** informuje równocześnie wszystkich **Wykonawców**, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
8. **Wykonawca** może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegające ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez **Zamawiającego** w zaproszeniu do negocjacji.
9. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

10. Oferta przestaje wiązać **Wykonawcę** w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
11. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
12. **Zamawiający** nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby **Wykonawców**, których zaprosi do negocjacji ofert.
13. W przypadku, gdy **Zamawiający** nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
14. **Zamawiający** przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji, w celu ulepszenia treści ofert.
15. Na podstawie art. 310 ustawy „Pzp” **Zamawiający** może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które **Zamawiający** zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym.
16. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy Pzp.
17. **Zamawiający** nie dopuszcza składania ofert wariantowych i nie przewiduje aukcji elektronicznej.
18. **Zamawiający** nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
19. **Zamawiający** nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
20. **Zamawiający** nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez **Wykonawców**, o których mowa w art. 94 Pzp.
21. **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 realizacja zadania pn. „Obsługa bankowa budżetu Gminy Bobolice oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.”, w tym prowadzenie bieżącej bankowej obsługi budżetu Gminy Bobolice i jej jednostek organizacyjnych, zgodnie z OPZ i SWZ w sprawie zamówienia publicznego. **Wszystkie zapisy SWZ i załączniki dotyczące przedmiotu zamówienia rozpatrywać należy łącznie – wraz ze wszystkimi załączonymi dokumentami (kompleksowo).**

V. Opis części zamówienia.

1. **Zamawiający nie** dopuszcza składania ofert częściowych.
2. **Zamawiający** nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki spowodowałby nadmierne koszty wykonania zamówienia oraz poważne trudności w skoordynowaniu działań różnych **Wykonawców**, co skutkowałoby nieprawidłową realizacją zamówienia. Specyfika usług świadczonych w ramach niniejszego zamówienia powoduje, iż są one ze sobą mocno powiązane. W związku z tym podział zamówienia na części i realizacja poszczególnych usług przez różne podmioty byłaby nieefektywna.

VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7.

1. **Zamawiający** przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp - zamówienia udzielane w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu **Wykonawcy** usług, polegającego na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, do 50 % wartości zamówienia podstawowego. Zakres usług udzielanych w ramach zamówienia podobnego będzie zgodny z całością lub częścią zakresu usług udzielonych w ramach zakresu zamówienia podstawowego. Warunkiem udzielenia zamówienia podobnego będzie brak wykonywania tożsamego zakresu prac na tym samym obiekcie przez innego **Wykonawcę**.

VII. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia – od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu.

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

1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4;

A. Na podstawie art. 108 ustawy z postępowania o udzielenia zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - 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 (Dz. U. poz. 769),
 - 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 ustawy, 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.

B. Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy z postępowania o udzielenia zamówienia **Zamawiający** wykluczy **Wykonawcę** w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

C. 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. 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 z siedzibą w Rosji;
- c) osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem:
- d) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji lub
- e) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z 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.

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** **Zamawiający** nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:** **Zamawiający** nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

c) **zdolności technicznej lub zawodowej** – gdy **Wykonawca** wykaże, że:

c.1) posiada lub zobowiązany jest utworzyć w Bobolicach placówkę i utrzymać ten stan przez cały okres trwania umowy – **Wykonawca** załącza do oferty Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych **Wykonawcy** w celu wykonania zamówienia – **Załącznik nr 4 do SWZ** oraz

c.2) gdy **Wykonawca** wykaże zatrudnienie na podstawie stosunku pracy osób wyznaczonych do kontaktu z **Zamawiającym** jako doradca/ opiekun - **Wykonawca** załącza do oferty Wykaz osób – **Załącznik nr 3 do SWZ**.

d) **uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli **Wykonawca** wykaże, że posiada aktualne (ważne) zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, o której mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 879 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo Bankowe, inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności bankowej przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe.

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

3. Warunki zatrudnienia na podstawie art 95 ust. 1.

- a) **Zamawiający** stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga, zatrudnienia przez **Wykonawcę** na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez **Zamawiającego** czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 878 z późn. zm.).
- b) **Zamawiający** wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez **Wykonawcę** osób wyznaczonych do kontaktu z **Zamawiającym** jako doradca/ opiekun – **Załącznik nr 3 do SWZ**.

IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia.

1. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:

- 1) Formularz oferty – **Załącznik nr 5 do SWZ**.
 - 2) Aktualne (ważne) zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, o której mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. prawo bankowe(tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 2439 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo Bankowe, inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności bankowej przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe.
 - 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 1 do SWZ** oraz Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **Załącznik nr 1 do SWZ**.
 - 4) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia – **Załącznik nr 4 do SWZ**.
 - 5) Wykaz osób – **Załącznik nr 3 do SWZ**.
 - 6) Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania **Wykonawcy** w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów. Pełnomocnictwo winno być załączone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pełnomocnictwo powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez mocodawców, czyli osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych członków konsorcjum lub przez wspólników spółki cywilnej.
2. Oświadczenie **Wykonawcy** w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 – **Załącznik nr 2 do SWZ** – **Wykonawca** składa na wezwanie **Zamawiającego**.
 3. Na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp **Zamawiający** wzywa **Wykonawcę**, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
 4. **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 ustawy Pzp.
 5. **Wykonawca** nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które **Zamawiający** posiada, jeżeli **Wykonawca** wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
 6. 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.

7. **Zamawiający** może wykluczyć **Wykonawcę** na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

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

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z **Wykonawcami** jest: p. Sylwia Zadubiec, tel. 94-345 84 19, e-mail: zamowieniapubliczne@bobolice.pl.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice>.
3. Korzystanie z platformy zakupowej przez **Wykonawcę** jest bezpłatne.
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między **Zamawiającym** a **Wykonawcami** w zakresie:
 - a) przesyłania **Zamawiającemu** pytań do treści SWZ;
 - b) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - c) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia, poprawienia, uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - d) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - e) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - f) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania **Zamawiającego** wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - g) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń **Wykonawcy**;
 - h) przesyłania odwołań/inne,odbywała się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do **Zamawiającego**”.
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, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z **Wykonawcami**: zamowieniapubliczne@bobolice.pl (**nie dotyczy składania ofert**).
5. **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**.
6. **Wykonawca** jako podmiot profesjonalny 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.
7. **Zamawiający**, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem 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 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa. Uwaga! od dnia 17 sierpnia 2021 r., ze względu na zakończenie wspierania przeglądarki Internet Explorer przez firmę Microsoft, stosowanie przeglądarki Internet Explorer nie będzie dopuszczalne;
 - 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 z synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. **Wykonawca**, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view>.
9. **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 Prawo Zamówień Publicznych.
10. **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>.
11. **Wykonawca** może zwrócić się do **Zamawiającego** z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. **Zamawiający** jest obowiązany 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.
12. Jeżeli **Zamawiający** nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 11 SWZ, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych **Wykonawców** z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
13. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 11 **Zamawiający** nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
14. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt. 13, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
15. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami **Zamawiający** udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
16. W uzasadnionych przypadkach **Zamawiający** może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
17. W przypadku, gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od **Wykonawców** dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, **Zamawiający** przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
18. **Zamawiający** informuje **Wykonawców** o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
19. Informację o przedłużonym terminie składania ofert **Zamawiający** zamieszcza w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.

20. Dokonaną zmianę treści SWZ **Zamawiający** udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XI. Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Zamawiający** nie wymaga wniesienia wadium.
2. **Zamawiający** nie wymaga wniesienia przez **Wykonawcę**, zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.

XII. Termin związania ofertą.

1. **Wykonawca** składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**, tj. do dnia **08.11.2024 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, o którym mowa w pkt. XII.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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. XII.2, wymaga złożenia przez **Wykonawcę** pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty **Wykonawca** składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje **Wykonawca**, 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.
3. **Oferta powinna być:**
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. 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".
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny **Zamawiający** wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli **Wykonawca**, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. **Wykonawca**, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

8. Każdy z **Wykonawców** może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
9. Dokumenty i oświadczenia składane przez **Wykonawcę** powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, **Wykonawca** zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy 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.
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast, przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
12. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych"**, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
13. **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
14. W celu ewentualnej kompresji danych **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip lub .7Z
15. Wśród rozszerzeń powszechnych, a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
16. **Zamawiający** zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
17. W przypadku stosowania przez **Wykonawcę** kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - a) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu **Zamawiający** zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
 - b) Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** **Wykonawca** powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - c) **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
18. **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.
19. **Zamawiający** zaleca, aby **Wykonawca** z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
20. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
21. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugeruje się złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
22. Jeśli **Wykonawca** pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
23. **Zamawiający** żąda, 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.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice> w myśl Ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 10.10.2024 r. do godziny 09:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, **Wykonawca** powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla **Wykonawców** dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 10.10.2024 r. o godz. 09:10.**
8. **Zamawiający**, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, tj. za pośrednictwem platformazakupowa.pl, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez **Zamawiającego**, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
10. **Zamawiający** poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. **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.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest do zapoznania się z przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem.
3. **Wykonawca** określi cenę oferty brutto w oparciu o zapisy niniejszej SWZ, za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zaproponowana przez **Wykonawcę** cena jest ceną ryczałtową, którą należy wpisać wraz z proponowanym terminem gwarancji do Formularza oferty (Załącznik nr 5 do SWZ) **w pkt. II – oferowana cena i wysokość marży od udzielenia kredytu.**
5. Wycień dla obliczenia ceny oferty należy dokonać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę. Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie.

6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. **Zamawiający** nie przewiduje rozliczenia się z **Wykonawcą** w walutach obcych.
7. Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez **Wykonawcę** (niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).
8. Cena nie podlega waloryzacji.
9. Rozliczenia pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** będą dokonywane w złotych polskich.
10. Cena oferty powinna obejmować kompletne wykonanie zamówienia publicznego i nie podlegać będzie zmianie.
11. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u **Zamawiającego** obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, **Zamawiający** w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca**, składając ofertę, informuje **Zamawiającego**, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u **Zamawiającego** obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, należy odpowiednio zaznaczyć w SWZ, Załącznik nr 5 do SWZ Formularz ofertowy pkt. IV. 4.

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

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne i techniczne oraz kryteria kwalifikacyjne (wymagane warunki).
2. Przy wyborze oferty **Zamawiający** będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - a) cena oferty – **60%** - według zasad wskazanych w SWZ, Rozdział A pkt. XVII.4,
 - b) wysokość marży od udzielenia kredytu – **40%** - według zasad wskazanych w SWZ, Rozdział A pkt. XVII.5.
3. **Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawcy, która uzyska największą liczbę punktów wynikającą z sumy liczby punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach.**
4. **Sposób obliczania punktów dla kryterium cena oferty.**
Oferta o najniższej cenie otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 60. Pozostałe oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \times 60\%$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** w kryterium cena oferty,

C_N - najniższa zaoferowana cena brutto,

C_{OB} - cena brutto zaoferowana w ofercie badanej.

Liczba punktów w kryterium cena oferty zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach tego kryterium oceny ofert przyjmując, zasadę, że 1% = 1 punkt, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Sposób obliczania punktów dla kryterium wysokość marży od udzielenia kredytu.

Kryterium wysokość marży od udzielenia kredytu (KM) będzie wyliczone według zasad wskazanych w tabeli. Maksymalna ilość punktów możliwa do przyznania wynosi 40 pkt.

Termin wysokość marży od udzielenia kredytu	Liczba punktów
0,5%	40
1%	30
1,5%	20
2,0% i powyżej	10

Uwaga:

Oferta z marżą powyżej 2,0% nie zostanie odrzucona przez Zamawiającego, ale otrzyma 0 pkt.

6. Łączna wartość punktowa zostanie obliczona według wzoru:

$$P = KC + KM + KP$$

Gdzie:

P – łączna wartość punktowa,

KC – ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** w kryterium cena oferty,

KM – ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** w kryterium wysokość marży od udzielenia kredytu.

KP - ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** w kryterium wysokość prowizji od udzielenia kredytu.

Łączna wartość punktowa zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XVII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz postanowienia, przewidujące zmianę Umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Osoby reprezentujące **Wykonawcę** przy podpisywaniu Umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania Umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. **Zamawiający** zawiera Umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. **Zamawiający** może zawrzeć Umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w punkcie jak wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
4. Jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego, **Zamawiający** może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu **Wykonawców** oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie, o których mowa w art. 263 ustawy Pzp.
5. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany zawartej Umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 – 455 ustawy Pzp.
6. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany Umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla **Zamawiającego**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego**, w przypadku:
 - 1) zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy** w szczególności: zmiana nr NIP, Regon. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny,
 - 2) wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu. Siła wyższa stanowi zdarzenie nagłe, nieprzewidziane i niezależne od woli **Stron**, lub też takie, którego skutki są niemożliwe do zapobieżenia, uniemożliwiające wykonanie przedmiotu Umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności. W przypadku wystąpienia siły wyższej **Strona** dotknięta jej działaniem niezwłocznie poinformuje pisemnie drugą **Stronę** o jej zaistnieniu oraz, o ile będzie to możliwe, przedstawi nie budzące wątpliwości dokumenty potwierdzające jej wystąpienie. Obie **Strony** niezwłocznie od dnia otrzymania powyższej informacji uzgodnią tryb dalszego postępowania. W takich szczególnych przypadkach **Wykonawca** zobowiązany będzie w uzgodnieniu z **Zamawiającym** do powiadomienia upoważnionych przedstawicieli **Zamawiającego** o okresowych zmianach. **Strony** nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy będące bezpośrednio następstwem okoliczności, które stanowią skutek działania siły wyższej,
 - 3) w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia oferty, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści Umowy do aktualnego stanu prawnego,
 - 4) **Zamawiający** zastrzega sobie prawo podpisania Umowy po dokonaniu zmiany uchwały

budżetowej przez Radę Miejską w Bobolicach zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych, spowodowane zwiększeniem budżetu na realizację przedmiotu umowy.

7. Termin realizacji przedmiotu Umowy w odniesieniu do pkt. 6 ppkt. 2), 3), 4), może ulec skróceniu lub przedłużeniu jedynie o czas trwania powyższych okoliczności.
8. Wszystkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. **Wykonawca** podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty (umowy).

XVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

1. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej - PLN.

XIX. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. **Zamawiający** nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

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

1. **Wykonawcy** oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez **Zamawiającego** przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt. 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność **Zamawiającego**, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie Umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której **Zamawiający** był obowiązany na podstawie ustawy;
 - c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że **Zamawiający** był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje **Zamawiającemu** odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że **Zamawiający** mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 6.1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności **Zamawiającego** stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - 6.2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności **Zamawiającego** stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w 6 ppkt.1.
7. 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 (<https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice>).

8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 6 i 7 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.
9. Jeżeli **Zamawiający**, mimo takiego obowiązku, nie przesłał **Wykonawcy** zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli **Zamawiający** nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy Pzp.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy apelacji ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
14. 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, 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.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.
16. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.
17. Skargę kasacyjną może wnieść strona oraz Prezes Urzędu.

Rozdział B

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Obsługa bankowa budżetu Gminy Bobolice oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.”

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Bobolice i jej jednostek organizacyjnych, obejmujących:

- 1) Gmina Bobolice - Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice
- 2) Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobolicach, ul. Jedności Narodowej 13, 76-020 Bobolice
- 3) Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Kłaninie 7, 76-020 Bobolice
- 4) Szkoła Podstawowa w Drzewianach 76, 76-020 Bobolice
- 5) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach, ul. Głowackiego 7d, 76-020 Bobolice
- 6) Szkoła Podstawowa im. Tony'ego Halika w Dargini, 76-020 Bobolice
- 7) „Przedszkole Leśne Skrzaty” w Bobolicach, ul. Szkolna 1, 76-020 Bobolice
- 8) Środowiskowy Dom Samopomocy *Odnova* w Bobolicach, ul. Głowackiego 7A, 76-020 Bobolice,
- 9) Żłobek Miejski w Bobolicach „Elfiki”, ul. Szkolna 1, 76-020 Bobolice
zwane dalej Zamawiającym.

1. Bieżąca obsługa bankowa obejmować będzie w szczególności:

- 1.1. bezpłatne otwieranie i zamykanie rachunków podstawowych i pomocniczych;
- 1.2. prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych Zamawiającego, polegające na:
 - przyjmowaniu wpłat gotówkowych na konta Zamawiającego bez pobierania opłat i prowizji we wszystkich oddziałach, filiach, punktach obsługi klienta znajdujących się na terenie miasta Bobolice;
 - realizacji wypłat gotówkowych własnych i obcych, dla świadczeń społecznych realizowanych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobolicach. Gmina kontynuuje działania zmierzające do maksymalnego ograniczenia liczby wypłat gotówkowych na rzecz osób trzecich (w szczególności świadczenia społeczne, realizowane przez MGOPS w Bobolicach poprzez zmianę w możliwych przypadkach formy wypłat, np. na przelew środków na rachunki bankowe świadczeniobiorców).
 - realizacji rozliczeń bezgotówkowych - poleceń przelewów w wersji papierowej i elektronicznej, w tym co najmniej bezpłatnych dla przelewów między rachunkami w tym samym banku oraz poleceń przelewów krajowych i zagranicznych na rachunki w innych bankach, w tym przelewów świadczeń społecznych realizowanych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobolicach;
- 1.3. bezpłatne sporządzanie wyciągów bankowych z rachunków Zamawiającego za każdy dzień roboczy;
- 1.4. bezpłatne wydawanie blankietów czekowych oraz ich realizacja;
- 1.5. bezpłatne przeglądanie historii rachunków co najmniej z 6 m-cy.
- 1.6. bezpłatne monitorowanie rachunku, poprzez udostępnianie szybkich informacji o stanie sald i wykazie dokonanych i przeprowadzonych operacji w dowolnym momencie dnia roboczego;
- 1.7. Gmina Bobolice nie przewiduje wypłat masowych na rzecz świadczeniobiorców MGOPS za pomocą bankomatów oraz na wydawanie kart przedpłaconych;
- 1.8. bezpłatne wydawanie karty wzorów podpisów oraz dokonywanie jej aktualizacji;
- 1.9. bezpłatne wydanie, wymiana kart, tokenów, czytników do obsługi bankowej;
- 1.10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przedłużenia trwania umowy do dnia 31 marca 2026 roku z zachowaniem cen z oferty Wykonawcy.

2. Uruchomienie, udostępnienie i obsługa systemu elektronicznego przelewów u Zamawiającego;

- 2.1. udostępnienie i eksploatacja systemu elektronicznego przelewów w jednostkach;
- 2.2. prowadzenie usługi transakcyjnej w zakresie elektronicznej identyfikacji płatności masowych przychodzących na rachunki rozliczeniowe Klienta Zamawiającego poprzez tzw. rachunki wirtualne;
- 2.3. bezpłatne szkolenie pracowników Zamawiającego, udzielanie porad oraz konsultacji;

- 2.4. w przypadku awarii systemu uniemożliwiającej wysyłanie przelewów w formie elektronicznej, Wykonawca umożliwi wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
- 3. Udzielenie kredytu w rachunku bieżącym** na każdy złożony przez Zamawiającego wniosek w wysokości zgodnej z upoważnieniem zawartym w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy na pokrycie w ciągu roku deficytu budżetowego.
- 3.1.** Udostępnienie kredytu nastąpi na wniosek Zamawiającego oraz po udostępnieniu:
- Uchwały budżetowej określającej kwotę kredytu oraz zawierającej upoważnienie do jego zaciągnięcia;
 - Pozytywnej opinii RIO do projektu uchwały budżetowej;
- 3.2.** Kredyt w rachunku bieżącym udzielony zostanie z wysokością jego obsługi. Głównym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki za rzeczywiście wykorzystany kredyt oraz potencjalna prowizja. Odsetki od kredytu w rachunku bieżącym płatne będą w okresach miesięcznych.
- 3.3.** Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym wg stawki WIBOR 1M lub 3M Stopa procentowa jest równa wysokości stawki referencyjnej, powiększonej o marżę banku, z zastrzeżeniem, że stopa procentowa nie może być niższa niż marża banku, jak również nie może być niższa niż zero.
- 3.4.** Zabezpieczeniem w rachunku bieżącym stanowić może weksel In blanco z deklaracją wekslową, z kontrasygnatą skarbnika gminy na wekslu i deklaracji wekslowej;
- 3.5.** Określa się maksymalną kwotę kredytu w rachunku bieżącym w danym roku budżetowym w wysokości 2 900 000 zł. Kredyt planuje się zaciągać okresowo w ciągu roku budżetowego, w niepełnych wysokościach. Dla potrzeb oferty przyjmuje się WIBOR na dzień 02.09.2024r. (3M= 5,85 oraz 1M = 5,79). Poniżej przedstawia się terminy wysokości kredytu oraz jego spłata, tj.:
- od dnia 01.04.2025 r. – kwota 2.900.000,00 zł – spłata do dnia 30.06.2025 r.
 - od dnia 01.07.2025 r. – kwota 1.600.000,00 zł - spłata do dnia 30.09.2025 r.
- 3.6.** Prowizja za uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym nie może przekroczyć 0,1%, płatna jednorazowo na okres trwania umowy, tj. 01.01.2025 do 31.12.2025.
- 4. Pozostałe usługi bankowe:**
- 4.1** Zobowiązuje się Bank do zagospodarowania i przyjmowania czasowo wolnych środków finansowych na lokaty jednodniowe, weekendowe, tygodniowe miesięczne i inne. Oprocentowanie wolnych środków – lokat terminowych. Dopuszcza się, również aby oprocentowanie rachunków oparte było o zmienną formułę, stanowiącą iloczyn stawki WIBID 1M i stałego współczynnika banku. Oprocentowanie wolnych środków – lokat terminowych dotyczy automatycznych lokat O/N. Dopuszcza się zmienną formułę stanowiącą iloczyn stawki WIBID ON i stałego współczynnika Banku.
 - 4.2** Wykonywanie bankowej obsługi budżetu w oddziale (filii) banku mającego siedzibę na terenie miasta Bobolice.
 - 4.3** Obejmowanie kolejnych jednostek organizacyjnych Gminy bądź rachunków odbywać się będzie z zastosowaniem postanowień wynikających z niniejszego postępowania i zawartej umowy.
 - 4.4** Wydawanie i obsługa kart płatniczych debetowych na wniosek Zamawiającego.
- 5. Oświadczą się, że Gmina Bobolice**
- 5.1.** nie jest podmiotem tworzącym samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej prowadzący szpital (zakład opieki zdrowotnej świadczący opiekę zdrowotną w formie stacjonarnej) ani nie posiada większości udziałów w spółce kapitałowej prowadzącej szpital;
 - 5.2.** nie jest podmiotem tworzącym inny samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, który nie wykonuje działalności jako szpital (np. przychodni) ani nie posiada większości udziałów, albo akcji w spółce kapitałowej, które posiadają zobowiązania finansowe po podmiocie, który wykonywał działalność leczniczą jako szpital.
 - 5.3.** nie posiada zaległości w regulowaniu zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i instytucji finansowych. W przypadku ubiegania się o kredyt w rachunku bieżącym Gmina zobowiązuje się do przedstawienia przed podpisaniem umowy zaświadczeń w tym zakresie.
 - 5.4.** nie bierze udziału w toczącym się przeciwko Gminie Bobolice żadnemu postępowaniu egzekucyjnemu, w tym w kwocie wyższej niż 0,1% dochodów za ostatni rok budżetowy, ani w kwocie wyższej niż 100 000 zł.;

- 5.5. w sprawozdaniach budżetowych lub WPF nie występują transakcje finansowe nie ujęte w kwocie zadłużenia (instrumenty finansowe o charakterze ekonomicznym zbliżonym do kredytu, pożyczki lub poręczeń);
 - 5.6. zobowiązania z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, emisji dłużnych instrumentów finansowych nie są objęte restrukturyzacją i w ostatnim roku nie występowało przeterminowanie w ich spłacie.
 - 5.7. nie ma zawieszonych organów Gminy
 - 5.8. nie ma ustanowionego zarządu komisarycznego
 - 5.9. nie realizuje programu postępowania naprawczego, nie skierowała ani nie skieruje do opinii RIO takiego programu.
- 6. Gmina nie posiada poniższych oraz innych zobowiązań niż wynikające i ujęte w WPF, tj.:**
- a) umów wsparcia udzielonych innym podmiotom, w tym zależnym od Gminy, realizującym zadania z zakresu zadań własnych Gminy lub umów powierzenia, rekompensat zawartych z tymi podmiotami
 - b) planu wniesienia dopłat do kapitału (funduszu) zakładowego innych podmiotów, w tym zależnych od Gminy, a także oświadczenia i zobowiązania do wniesienia takich dopłat
 - c) umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym
 - d) inne wieloletnie zobowiązania, które nie zostały wymienione wyżej oraz nie zostały ujęte w kwocie długu w wieloletniej prognozie finansowej (w kolumnach 6, 10.2 — 10.5) lub w sprawozdaniu budżetowym (Rb-Z część A i B).
- 6.1. Gmina w 2024 roku nie zaciągnęła nowych zobowiązań z tytułu kredytów, pożyczek, emisji obligacji itp.
 - 6.2. W załączeniu przesyła się sprawozdania na dzień 30.06.2024r. oraz Uchwałę WPF na dzień 27.06.2024r.
 - 6.3. Gmina nie wprowadziła zmian w budżecie ani w wieloletniej prognozie finansowej wskutek zmniejszenia dochodów o co najmniej 30% lub zwiększeniem wydatków o co najmniej 30%, o których mowa w przedmiotowym piśmie.
 - 6.4. Gmina Bobolice zobowiązuje się do przedstawienia uchwały budżetowej na 2025 rok oraz opinii RIO do tego projektu przed podpisaniem umowy o kredyt na finansowanie przejściowego deficytu budżetowego w 2025 roku.
- 7. Do wyliczenia kosztów obsługi budżetu gminy Bobolice należy przyjąć następujące wartości szacunkowe:**
- 1) Budżet gminy wg stanu na dzień 30.06.2024 wg planów:
 - 1.1. Dochody budżetu ogółem 72 700 024,75 zł.
 - 1.2. Wydatki budżetu ogółem 71 854 791,68 zł.
 - 1.3. Wynik finansowy – nadwyżka budżetowa w kwocie 845 233,07 zł,
 - 2) Liczba prowadzonych rachunków podstawowych w ilości 10 sztuk;
 - 3) Liczba prowadzonych rachunków pomocniczych/rozliczeniowo/dochodowych w ilości 24 sztuk;
 - 4) Wdrożenie i obsługa systemu identyfikacji płatności masowych – szacowana liczba rachunków 3 500 sztuk z tytułu podatku od nieruchomości oraz 2 250 sztuk z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
 - 5) Rachunków rozliczeniowych VAT dla każdej jednostki Gminy, na wniosek, na podstawie art. 9.1 ustawy Prawo bankowe, przepisy wprowadzające – szacowana liczba rachunków 9 szt.
 - 6) Liczba przelewów elektronicznych dokonywanych poza bank prowadzący bankową obsługę budżetu 22 552 szt., w tym z tytułu świadczeń społecznych w ilości 8 270 szt.
 - 7) Liczba przelewów elektronicznych wewnętrznych, tj. w ramach rachunków prowadzonych w tym samym banku 10 770 sztuk rocznie;
 - 8) Liczba przelewów papierowych 30 sztuk rocznie;
 - 9) Liczba przelewów w systemie SORBNET itp. – 1 szt.
 - 10) Liczba przelewów zagranicznych, wychodzących – 2 szt. w PLN oraz w walucie obcej
 - 11) Liczba wydanych zaświadczeń o posiadaniu konta – 1 szt.
 - 12) Liczba wydanych opinii o sytuacji finansowej na wniosek – 2 szt.
 - 13) Liczba wydanych kart wzorów podpisów oraz jej aktualizacja – 2 szt.
 - 14) Liczba wydanych kart, tokenów, czytników do obsługi bankowej dla użytkowników 4 szt.
 - 15) Ilość wypłat gotówkowych rocznie :
 - a) blankietami czekowymi 48 sztuk, średnia kwota wypłaty gotówkowej 900 zł.

- b) bezpośrednio przez bank 408 sztuk rocznie, miesięcznie 34, średnia wypłacana kwota 800 zł. w zakresie świadczeń z pomocy społecznej, w tym:
 - częstotliwość wypłat gotówkowych w kasie banku w okresie miesięcznym - 3 razy na podstawie list płac, wypłat masowych gotówkowych;
- 16) Średnioroczne saldo środków pieniężnych na rachunkach Gminy oraz dodatkowo na rachunkach jednostek organizacyjnych
 - Gmina (Urząd) 2 050 000 zł.
 - Jednostki łącznie 48 500 zł.
 - a) przewidywana średniomiesięczna liczba wpłat gotówkowych (w szt.) na rachunki Zamawiającego:
 - Wpłaty Zamawiającego 28 szt.
 - Wpłaty osób trzecich 950 szt.
 - b) Średniomiesięczne zapotrzebowanie na blankiety czekowe – 5 szt.
 - c) Liczba użytkowników bankowości elektronicznej 5 600
- 17) Ilość kart płatniczych debetowych – 1 szt. na wniosek Zamawiającego
- 18) Liczba użytkowników bankowości elektronicznej – 19 osób
- 19) Gmina Bobolice udostępnia na stronie BIP wszelkie informacje na temat sytuacji społeczno-finansowej, tj. sprawozdania budżetowe i finansowe, sprawozdania z wykonania budżetu, opinie RIO, uchwały budżetowe, uchwały WPF, które są możliwe do pobrania. Gmina nie wyraża zgody na dodatkowe zobowiązanie się do odrębnego zapisu w umowie w tym zakresie.