



AB.272.4.2021

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU POWIATU SĘPOLEŃSKIEGO I JEGO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Zamawiający wprowadza modyfikacje:

- 1. w Rozdziale V pkt.3 ppkt 3 odnośnik 4 SWZ,**
 - 2. w Rozdziale V pkt.3 ppkt 4 lit.a odnośnik 3, 5 SWZ,**
 - 3. w Rozdziale XX pkt.7 lit.i, j SWZ,**
 - 4. w Rozdziale VII SWZ,**
 - 5. w załączniku nr 6 do SIWZ (projektowane postanowienia umowy),**
- Zamawiający ww. modyfikacji (1-5) dokonał w następujący sposób: nieaktualne zapisy wykreślono kolorem czerwonym, natomiast aktualne zapisy przedstawiono w kolorze zielonym.*

Zatwierdził:
Jarosław Tadych

STAROSTA SĘPOLEŃSKI

Jarosław Tadych

Sępólno Kraj., dn. 28 lipca 2021 r.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Sępoleński
z siedzibą w Sępólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 11
89 – 400 Sępólno Krajeńskie
reprezentowany przez: Starostę Sępoleńskiego
tel. 52 388 13 00, fax. 52 388 13 03
NIP 561-13-27-106, REGON 092350926

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA:

platforma zakupowa: <https://powiat-sepolno.ezamawiajacy.pl>
<https://bip.powiat-sepolno.pl>

Na tych stronach udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art.275 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.).

Objaśnienia używanych terminów:

SWZ – specyfikacja warunków zamówienia

Ustawa pzp – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.2019 z późn. zm.).

IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej ofert z możliwością prowadzenia negocjacji.

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: **„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Powiatu Sępoleńskiego i jego jednostek organizacyjnych”.**

2. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień(CPV): **66110000-4**

3. Przedmiot zamówienia dotyczy „Kompleksowej obsługi bankowej budżetu Powiatu Sępoleńskiego i jego jednostek organizacyjnych”.

1) W skład jednostek organizacyjnych Powiatu wchodzi:

- Starostwo Powiatowe w Sępólnie Kraj.
- Liceum Ogólnokształcące w Sępólnie Kraj.
- Liceum Ogólnokształcące w Więcborku
- Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku

- Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sępólnie Kraj.
- Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Sępólnie Kraj.
- Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Sępólnie Kraj.
- Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sępólnie Kraj.
- Dom Pomocy Społecznej w Suchorączku
- Dom Pomocy Społecznej w Kamieniu Kraj.
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Kraj. z siedzibą w Więcborku
- Zarząd Drogowy w Sępólnie Kraj.
- Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Kraj.
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sępólnie Kraj.
- Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci w Więcborku
- Rodzinny Dom Dziecka w Wąwelnie

2) Informacje:

Budżet Powiatu na 2021 rok:

- dochody – 63 924 880,40 zł (stan na 30.06.2021 r.),
- wydatki – 62 972 910,40 zł (stan na 30.06.2021 r.),
- ilość obsługiwanych rachunków bankowych (aktualnie):
 - rachunek bieżący- 20 szt.
 - rachunek pomocniczy oraz rachunek do obsługi pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym z funduszy unijnych – 66 szt.
- wypłaty gotówkowe dla świadczeniobiorców miesięcznie szacunkowo – 60 000,00 zł, liczba wypłat gotówkowych (średniomiesięcznie) – ok 60 szt.
- wpłaty gotówkowe miesięcznie szacunkowo – 70 000,00 zł, liczba wpłat gotówkowych (średniomiesięcznie) – ok 200 szt.
- ilość dokonywanych przelewów wewnętrznych miesięcznie szacunkowo – 1 000 szt.,
- ilość dokonywanych przelewów zewnętrznych miesięcznie szacunkowo – 2 500 szt.,
- ilość pobranych czeków miesięcznie 15 szt.
- ilość stanowisk obsługi bankowości elektronicznej 30 szt.

3) Obsługa bankowa będzie polegać na:

- otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących, rachunków pomocniczych oraz rachunków do obsługi pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym z funduszy unijnych prowadzonych w PLN lub walutach wymienialnych zwanych w dalszej części specyfikacji rachunkami,
- otwarcie nowych rachunków nastąpi najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po dniu złożenia dyspozycji przez Zamawiającego,
- zamknięcie rachunków bankowych w trakcie trwania umowy będzie dokonywane przez Wykonawcę na podstawie pisemnego oświadczenia Zamawiającego i nastąpi najpóźniej z upływem miesiąca od daty wpływu do banku oświadczenia,
- realizowanie przelewów krajowych i zagranicznych:
 - a) dokonywanie przelewów wewnątrz banku.
 - b) dokonywanie przelewów poza bank Wykonawcy.

~~Realizacja zlecenia płatności wewnątrz banku Wykonawcy umowy i poza bank Wykonawcy nastąpi w dniu złożenia zlecenia, łącznie z przekazaniem środków do banku beneficjenta. Nie dopuszcza się możliwości przetrzymywania zlecenia w banku.~~

- c) w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej Zamawiający celem realizacji przelewu w formie papierowej w dniu jego złożenia, dostarczy przelew do banku do godz. 15.00.
- d) w przypadku dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych z winy Wykonawcy, na Wykonawcy ciąży obowiązek pokrycia strat z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych,
- dokonywaniu wypłat gotówkowych z obsługiwanych rachunków bankowych,
 - przyjmowaniu wpłat gotówkowych na obsługiwane rachunki bankowe przez Zamawiającego,
 - Wykonawca będzie realizował wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku, wymienione w karcie wzorów podpisów, stanowiącej załącznik do umowy,
 - świadczenie usług bankowości elektronicznej. System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego.
- Bezpłatna obsługa systemu bankowości elektronicznej (serwis, oprogramowanie) obejmuje:
- a) realizowanie operacji bankowych we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym, ekspresowym) oraz systemach (ELIXIR, SORBNET, SWIFT i innych); składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków, w tym kredytowych;
 - b) dokonywanie przelewów krajowych w dniu ich złożenia najbliższą sesją ELIXIR, SORBNET,
 - c) dokonywanie przelewów pomiędzy rachunkami w banku Wykonawcy bez zbędnej zwłoki,
 - d) składanie i dokonywanie poleceń przelewu z datą przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do Wykonawcy,
 - e) dokonywanie płatności zagranicznych zgodnie ze standardem SWIFT,
 - f) szybki dostęp do aktualnych informacji o stanie środków na rachunkach i przeprowadzonych transakcjach,
 - g) w ramach elektronicznego systemu obsługi bankowej Wykonawca zapewni następujące usługi: zainstalowanie, wdrożenie, szkolenie użytkowników systemu, serwis oraz pomoc techniczną we wszystkich jednostkach. Przeszkolenie użytkowników systemu nastąpi wg harmonogramu uzgodnionego między stronami w taki sposób, aby możliwe było wdrożenie systemu i jego sprawne funkcjonowanie od 01.01.2022 r. i poprzedzone będzie przekazaniem przez Wykonawcę drogą elektroniczną materiałów umożliwiających zapoznanie się z działaniem systemu przed jego zainstalowaniem,
 - h) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego);

- i) w trakcie realizacji umowy Wykonawca dostarczy i zainstaluje odpowiednią ilość dodatkowych urządzeń do bezpiecznej pracy systemu przy korzystaniu z usług aktywnych (np. realizacji przelewów),
- j) Wykonawca, w tym za pośrednictwem systemu, będzie informował użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez bank),
- k) Wykonawca musi zapewniać całodobową ochronę systemu przed atakami cyberprzestępców z wyłączeniem stacji roboczych i infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego,
- l) zapewnienie w instalowanym systemie bankowości elektronicznej wymogów związanych z bezpieczeństwem pracy, tj.:
 - jednoznacznej identyfikacji użytkowników w procesie logowania się do systemu,
 - dodatkowego uwierzytelnienia użytkownika i sprawdzenia jego uprawnień przy korzystaniu z usług aktywnych,
 - szyfrowania transmisji danych,
 - automatycznej blokady konta użytkownika po co najmniej 3 próbach dostępu z błędnie podanym hasłem z możliwością odblokowania konta poprzez autoryzowany kontakt telefoniczny zablokowanego użytkownika ze specjalistą wsparcia systemu bankowości internetowej,
 - tworzenia rejestru czynności użytkowników;
- wydawanie blankietów czeków gotówkowych,
- wydawanie kart płatniczych,
- Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.
- postawienie (udostępnienie) Zamawiającemu środków do dyspozycji w dniu, w którym wpłynęły na jego rachunek bez stosowania prowizji,
- Wykonawca zapewni możliwość pobierania codziennych wyciągów w postaci plików elektronicznych, z możliwością ich wydrukowania wraz z pojedynczymi transakcjami,
- przechowywaniu depozytów,
- wydawaniu zaświadczeń i opinii bankowych,
- zapewnienia dostępu do systemu bankowości elektronicznej oraz jego serwisowanie,
- obsługę płatności masowych. Zapewnienie Systemu Identyfikacji Płatności Masowych (Informatyczny System Masowych Płatności) umożliwiającego ich jednoznaczną identyfikację i automatyczne elektroniczne księgowanie na indywidualnych kontach rozrachunkowych wpłacających w systemach księgowych wskazanych przez Zamawiającego,
- gromadzone środki na rachunkach bankowych będą oprocentowane wg zmiennej stopy procentowej w wysokości WIBID 1M z ostatniego dnia poprzedzającego okres obrachunkowy, pomniejszonej o stałą marżę banku (cenę podaną w ofercie).
- odsetki od środków na rachunkach bieżących i pomocniczych bank dopisywał będzie do rachunku na koniec każdego miesiąca kalendarzowego,
- w przypadku rachunków ze zmiennym oprocentowaniem, jeśli w wyniku zmian stóp procentowych od których uzależnione jest oprocentowanie po uwzględnieniu marży

wartość oprocentowania rachunku będzie ujemna, to przyjmuje się, że wartość oprocentowania wynosi 0,00%

- możliwość zaciągania kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym przez Powiat Sępoleński do kwoty corocznie określonej w Uchwale Budżetowej. Dotychczas kwota ta nie przekraczała 2 000 000,00 zł. Kredyt w rachunku bieżącym udzielony zostanie bez prowizji i opłat, jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki za rzeczywiście wykorzystany kredyt.
- oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym oparte będzie na stawce zmiennej WIBOR 1M wyliczonej jako średnia z jednego miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy, powiększonej o marżę banku (cenę podaną w ofercie).
- na uruchomienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Zamawiający podpisze odrębną umowę kredytową i dokona wszystkich czynności bankowych związanych z udzieleniem kredytu,
- dokonanie „wyzerowania” rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy,
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w okresie trwania umowy zmian dotyczących sposobu przekazywania danych pomiędzy systemem bankowym, a systemami finansowo-księgowymi w przypadku zmiany u Zamawiającego systemów finansowo-księgowych. Powyższe zmiany Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat i prowizji.

4) Sposób wykonania przedmiotu zamówienia:

a) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych za:

- otwarcie rachunków bankowych (bieżących i pomocniczych oraz rachunków do obsługi pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym z funduszy unijnych),
- realizację poleceń przelewu - wewnętrznych,
- ~~- dokonywanie wypłat gotówkowych z obsługiwanych rachunków bankowych,~~
- dokonywanie wypłat gotówkowych dla świadczeniobiorców,
- ~~- przyjmowanie wpłat gotówkowych na obsługiwane rachunki bankowe przez Zamawiającego,~~
- obsługę płatności masowych,
- wydawanie blankietów czekowych,
- wydawanie i obsługę kart płatniczych,
- przechowywanie depozytów i środków finansowych na rachunkach bankowych,
- zmianę karty wzorów podpisów,
- wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
- objęcie systemem bankowości elektronicznej na czas trwania umowy wszystkich obsługiwanych jednostek poprzez: zakup oprogramowania wraz z instalacją na własnym sprzęcie komputerowym jednostek, dostęp do systemu (abonament miesięczny), przeszkolenie pracowników, zapewnienie prawidłowej pracy zainstalowanych urządzeń i oprogramowania,
- możliwość realizowania dyspozycji z wpływów bieżących,
- za realizację przelewu między oddziałami banku,

- udzielenie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym.
- b) Wykonawca zapewni wykonywanie czynności związanych z obsługą kasową (realizacja wpłat i wypłat gotówkowych) budżetu Powiatu Sępoleńskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu w dni robocze.
- c) W przypadku, gdy wybrany bank nie posiada na terenie Sępólna Krajeńskiego siedziby, oddziału albo filii, zobowiązany będzie do uruchomienia na terenie Sępólna Krajeńskiego w terminie jednego miesiąca od daty podpisania umowy, swojego oddziału lub filii zapewniając pełną obsługę budżetu Powiatu. W przypadku, gdy wybrany bank nie posiada swojej siedziby w Sępólnie Krajeńskiej, do czasu uruchomienia placówki zobowiązany będzie do zapewnienia codziennej obsługi budżetu Powiatu w miejscowości Sępólno Krajeńskie i zapewnienia możliwości przeprowadzenia wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Powiatu (transport gotówki – przywóz, odbiór będzie dokonywany przez bank na jego koszt).
- 4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 5. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 6. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
- 7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia dotychczasowemu Wykonawcy usług, o którym mowa w art.214 ust.1 pkt.7 pzp.
- 8. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
- 9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 10. Zamawiający nie określił w opisie przedmiotu zamówienia wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art.95 ustawy pzp.
- Zamawiający nie określa żadnych czynności w zakresie realizacji zamówienia, wykonanie których wiązałoby się z obowiązkiem zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art.22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz.1320), z uwagi na charakter wykonywanej usługi.
- 11. Zamawiający nie określił w opisie przedmiotu zamówienia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art.96 ust.2 pkt.2 ustawy pzp.
- 12. Zamawiający nie przewiduje zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłączenie przez Wykonawców, o których mowa w art.94 ustawy pzp.
- 13. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. W przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca winien wskazać w ofercie te części zamówienia oraz podać nazwy tych Podwykonawców (o ile są mu znane na danym etapie postępowania).
- 14. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu zamówienia od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2024 r.

VII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 6 do SWZ.

2. Wykonawca co najmniej dwa dni przed podpisaniem umów, przedstawi Zamawiającemu do akceptacji projekty umów zawierających postanowienia niniejszej SWZ oraz oferty złożonej przez wybranego Wykonawcę.

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy <https://powiat-sepolno.ezamawiajacy.pl>
2. Zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Systemu na stronie internetowej Powiatu Sępoleńskiego: <https://powiat-sepolno.ezamawiajacy.pl>, lub <https://oneplace.marketplanet.pl>. Wykonawca po wybraniu opcji „przystąp do postępowania” zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl>, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego: podaje adres e-mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje regulamin, klika polecenie „zarejestruj się”.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji dla Wykonawców – Regulacje i procedury procesu zakupowego <https://powiat-sepolno.ezamawiajacy.pl>
4. Zamawiający określa, iż formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB muszą być zgodne z rozporządzeniem Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247). Wykonawca może złożyć jednorazowo maks. 15 plików.
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wczytania do Platformy <https://powiat-sepolno.ezamawiajacy.pl>
Rejestracja Wykonawcy trwa maksymalnie do 2 dni roboczych. W związku z tym Zamawiający zaleca Wykonawcom uwzględnienie czasu niezbędnego na rejestrację w procesie złożenia Oferty w postaci elektronicznej. Wykonawca wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku rejestracyjnego otrzyma informacje, o możliwości przyspieszenia procedury założenia konta, wówczas należy skontaktować się pod numerem telefonu podanym w ww. potwierdzeniu. Po założeniu konta, po zalogowaniu Wykonawca ma możliwość złożenia Oferty w postępowaniu.
6. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zamawiający w zakładce "Pytania i odpowiedzi". Za datę przekazania zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Systemu.

7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy e-Zamawiający w zakładce "ZADAJ PYTANIE": w celu zadania pytania Zamawiającemu, Wykonawca klika lewym przyciskiem myszy klawisz ZADAJ PYTANIE. Powoduje to otwarcie okna, w którym należy uzupełnić wszystkie dane Wykonawcy, temat i treść/przedmiot pytania, po wypełnieniu wskazanych pól wraz z wymaganym kodem weryfikującym z obrazka Wykonawca klika klawisz POTWIERDŹ, Wykonawca uzyskuje potwierdzenie wysłania pytania poprzez komunikat systemowy "pytanie wysłane". Zamawiający udzieli 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. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaze Wykonawcom za pośrednictwem platformy.

8. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki.

9. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w **tym pliku, z wyjątkiem** kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.

10. Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał specyfikację warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza wyjaśnienie na stronie internetowej – Platformie e-Zamawiający.

11. Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji i zostanie zamieszczona na Platformie e-Zamawiający.

12. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy e-Zamawiający, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego pod numerem telefonu: +48 22 257 22 23, e-mail: oneplace.admin@marketplanet.pl.

13. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń 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 r. poz.2452).

14. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

IX. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

W zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia i zagadnień proceduralnych:

Tomasz Bondarczyk

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od upływu terminu składania ofert do **dnia 14 września 2021 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez Zamawiającego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust.2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. „Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim i złożona w formie elektronicznej podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym pod rygorem nieważności. Złożenie oferty wymaga od wykonawcy zarejestrowania się i załogowania na Platformie zakupowej zamawiającego dostępnej pod adresem <https://powiat-sepolno.ezamawiajacy.pl>
Dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES. Jeżeli w wyniku podpisywania pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym zostanie utworzony dodatkowy plik z podpisem, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oba pliki (plik podpisywany i plik z podpisem).”
2. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
3. Oferty należy złożyć na platformie pod adresem: <https://powiat-sepolno.ezamawiajacy.pl> w zakładce „OFERTY”.
4. Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako

tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Tajne”. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Dodaj”. Wykonawca załączając dokument oznacza, czy jest on: „Tajny” – dokument stanowi „tajemnicę przedsiębiorstwa” lub opcję „Jawny” – niestanowiący tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wczytanie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”. Potwierdzeniem prawidłowo złożonej Oferty jest komunikat systemowy „Oferta złożona poprawnie”. O terminie złożenia Oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na platformie. Po zapisaniu, plik jest w Systemie o którym mowa w pkt.1.zaszyfrowany.

6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę złożoną przez siebie ofertę. W tym celu w zakładce „OFERTY” należy zaznaczyć ofertę, a następnie wybrać polecenie „wycofaj ofertę”.

7. Po upływie terminu składania ofert, dodanie Oferty (załączników), wycofanie oferty nie będzie możliwe.

8. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.

9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

10. 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”.

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

12. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.

13. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

14. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu 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” (Dz. U. z 2020 r. poz.2452 z późn. zm.).

15. Zalecenia:

- a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
- b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip. 7z;
- c) Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
- d) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- e) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- f) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- g) 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.
- h) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisywania plików oferty.
- i) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- j) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków.
- k) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- l) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- m) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- o) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

16. DOKUMENTY STANOWIĄCE OFERTĘ, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ:

- 1) Formularz ofertowy** – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ
- 2) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania** – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców, – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ
- 3) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

- w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienia przez Wykonawców, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do SWZ

4) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;

5) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

17. Oferta, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu muszą być złożone w oryginale.

18. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.

19. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

20. Oferty składane wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna itp.):

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2) Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

3) Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo.

4) Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.

5) Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:

- a) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SWZ;
- b) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
 - dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, dokumenty podmiotowe i przedmiotowe składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
- c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.

6) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

XIII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia** wg wzorów stanowiących Załączniki nr 2 i 3 do SWZ.

2. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, **aktualnych na dzień złożenia, podmiotowych środków dowodowych:**

1) **Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

a) posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1896 z późn. zm.) a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.

2) **Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia:**

a) **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie **art.109 ust.1 pkt.4** ustawy, **sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące** przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,

b) **oświadczenia Wykonawcy**, w zakresie **art.108 ust.1 pkt.5** ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1076 z późn. zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w niniejszej SWZ **polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów**, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

1) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, **kwalifikacji zawodowych** lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających

zasoby, jeśli podmioty te zrealizują prace zgodne z przedmiotem niniejszego zamówienia, do realizacji których te zdolności są wymagane.

2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa **wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy** potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SWZ. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby powinno potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę w podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać 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 dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

3) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

4) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale XIII pkt 3 ppkt 2) SWZ, także **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.**

5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wówczas ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo

reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.

2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XIII pkt 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców.

3) Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego powinno wynikać, które roboty budowlane lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

5) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

5. Podwykonawcy.

1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy /Podwykonawcom. Zamawiający **nie wprowadza zastrzeżenia** wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

2) Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca wskazał w formularzu oferty, według Załącznika nr 1 do SWZ, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw firm Podwykonawców, o ile są już znane.

6. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:

1) 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;

2) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli

- może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków,

- podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w Rozdziale XIII pkt 2 ppkt 2) lit. a) SWZ,

składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

9. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć na Platformie pod adresem: <https://powiat-sepolno.czamawiajacy.pl> w terminie do **16 sierpnia 2021 r. do godz. 10:00**.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XV. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi **16 sierpnia 2021 r. o godz. 10:30** poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert, w siedzibie Zamawiającego w Sępólnie Kraj. przy ul. Kościuszki 11.
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust.2 pzp, Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art.108 ust.1 lub w art.109 ust.1 pkt.4 ustawy pzp.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

XVII INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1.1 Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
- 1.2. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - a) Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także realizację usług objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2020 r. poz.1896 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust.1 ustawy Prawo Bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe;
- 1.3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
- 1.4 zdolności technicznej lub zawodowej
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

XVIII WADIUM

Zamawiający w tym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium .

XIX ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający w tym postępowaniu nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX.SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określa cenę poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny brutto oferty.
2. Zamawiający przyjmuje do kalkulacji i rozliczeń wynikających z zawarcia umowy o zamówienie publiczne: PLN.
3. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
4. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena ofertowa powinna być aktualna na dzień składania ofert.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. W formularzu ofertowym należy podać wartości jednostkowe (ceny) za poszczególne czynności i usługi. Następnie dla określenia wartości zamówienia należy wyznaczyć cenę oferty uwzględniając wartości jednostkowe oraz przyjęte przez Zamawiającego założenia:
 - a) Powiat prowadzi 86 rachunków (główne 20, pomocnicze 66)

- b) średnia łączna wartość wpłat gotówkowych na rachunki wynosi 70 000 zł miesięcznie;
- c) średnia łączna wartość wypłat gotówkowych z rachunków wynosi 60 000 zł miesięcznie;
- d) średnia liczba przelewów w miesiącu wynosi:
 - zewnętrznych – 2 500;
 - pomiędzy rachunkami Powiatu 1000;
- e) stan salda będzie potwierdzony na koniec każdego dnia roboczego (tzn. od poniedziałku do piątku – przyjęto 21 dni roboczych w miesiącu);
- f) ilość stanowisk do obsługi bankowości elektronicznej 30 szt.
- g) limit kredytu w rachunku bieżącym będzie wynosił 2 000 000 zł;
- h) umowa z wybranym Oferentem zawarta zostanie na okres do 3 lat;
- ~~i) średnia wartość wypłat zasiłków (gotówkowo) wynosi 60 000,00 zł miesięcznie;~~
- ~~j) średnia ilość czeków w miesiącu – 15;~~
- k) kwota wpłat przez osoby fizyczne 70 000,00 zł.

Plan budżetu Powiatu Sępoleńskiego na 2021 rok wg stanu na dzień 30.06.2021 r.

- dochody – 63 924 880,40 zł,
- wydatki – 62 972 910,40 zł.

8. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa o **wynagrodzenie** obejmujące zakres rzeczowy zamówienia określony w opisie przedmiotu zamówienia SWZ.

9. Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia uwzględniające cały zakres przedmiotu zamówienia oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, które można było przewidzieć w terminie opracowywania oferty do czasu jej złożenia oraz wszystkie inne koszty towarzyszące.

10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

11. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie.

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

1. Przy ocenie złożonych ofert Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium (elementy oferty)	Waga kryterium
1	Elementy stanowiące koszty bankowej obsługi budżetu, wyrażone w złotych (cena)	60%
2	Oprocentowanie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych, przy wymaganej miesięcznej kapitalizacji odsetek	25%
3	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	15%
Łącznie:		100%

2. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, tą która uzyska najwyższą ilość punktów z kryteriów uwzględniających nadane im procentowe wagi (znaczenie).

3. Kryterium ceny wg tabeli:

Lp.	Element oferty od 1 do 4	Waga procentowa (%)
1	Za miesięczne prowadzenie 1 rachunku: a) bieżącego b) pomocniczego	20% 15%
2	Za wpłaty gotówkowe na rachunki realizowane przez Powiat (dla porównania ofert, jest to kwota 5000 zł).	5%
3	Za wypłaty gotówkowe realizowane przez Powiat (dla porównania ofert, jest to kwota 5000 zł).	5%
4	Za realizację 1 przelewu elektronicznego do innego banku	15%
Suma punktów wagi w % - punkty za elementy oferty w %		60%

Definicja ceny, w rozumieniu art.3 ust.1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach oznacza: „cena jest to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić za usługę”.

Wykonawca ma prawo w poszczególnych pozycjach oferty zaproponować bezpłatne wykonanie niektórych operacji bankowych, wpisując w odpowiednie miejsce 0.

W przypadku zaproponowania bezpłatnego wykonania niektórych operacji bankowych, do wzoru matematycznego, obliczenia punktów za ten element oferty, Zamawiający podstawia 0,01 zł zamiast 0 zł.

Punktacja za kryterium I – odbywać się będzie według wzoru :

a)
$$p1 = \frac{Cn - \text{prowadzenie rachunku bieżącego}}{Cb - \text{prowadzenie rachunku bieżącego}} \times 100 \text{ pkt} \times W (\%) = \dots \text{ pkt}$$

b)
$$p2 = \frac{Cn - \text{prowadzenie rachunków pomocniczych}}{Cb - \text{prowadzenie rachunków pomocniczych}} \times 100 \text{ pkt} \times W (\%) = \dots \text{ pkt}$$

c)
$$p3 = \frac{Cn - \text{wpłaty gotówkowe na rachunki realizowane przez Powiat}}{Cb - \text{wpłaty gotówkowe na rachunki realizowane przez Powiat}} \times 100 \text{ pkt}$$

$$\times W (\%) = \dots \text{ pkt}$$

d)
$$p4 = \frac{Cn - \text{wyплаты gotówkowe realizowane przez Powiat}}{Cb - \text{wyплаты gotówkowe realizowane przez Powiat}} \times 100 \text{ pkt} \times W (\%)$$

= pkt

e)
$$P5 = \frac{Cn - \text{realizacja 1 przelewu elektronicznego do innego banku}}{Cb - \text{realizacja 1 przelewu elektronicznego do innego banku}} \times 100 \text{ pkt} \times W (\%)$$

= pkt

gdzie:

P1-5 – punkty otrzymane

Cn – cena najniższej oferty

Cb – cena oferty badanej

W – waga kryterium

Łączna liczba pkt za I kryterium wynosi :

$$P_1 = p1+p2+p3+ p4+p5$$

4. Oprocentowanie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych przy wymaganej miesięcznej kapitalizacji odsetek.

Rachunki bieżące oprocentowane będą wg zmiennej stopy procentowej.

Oprocentowanie środków pieniężnych obliczane będzie jako oprocentowanie wg zmiennej stopy procentowej w wysokości WIBID 1M z ostatniego dnia poprzedzającego okres obrachunkowy, pomniejszonej o stałą marżę banku. Dla porównania ofert należy przyjąć stawkę WIBID 1M 1,5 %.

Elementy oferty dotyczące oprocentowania rachunków zostaną ocenione wg wzoru:

$$P_2 = Ob/On \times 100 [\text{pkt.}] \times W [\%]$$

P2 – punkty otrzymane

Ob – oprocentowanie oferty badanej

On – oprocentowanie oferty najkorzystniejszej

W – waga kryterium

Wykonawca ma prawo zastosować oprocentowanie 0%. Zamawiający w przypadku 0% wstawi oprocentowanie 0,01% do powyższego wzoru matematycznego do obliczenia punktów za to kryterium.

W przypadku wystąpienia ujemnej wartości sumy (WIBID 1M + skorygowany wskaźnik banku), uznaje się, że oprocentowanie środków na rachunku bankowym wynosi 0%.

5. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym.

Proponowane oprocentowanie należy podać wg następującej formuły: Kredyt będzie oprocentowany wg zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym.

Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym oparte będzie na stawce zmiennej WIBOR 1M wyliczonej jako średnia z jednego miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy, powiększonej o marżę banku. Dla porównania ofert, należy przyjąć stawkę WIBOR 1M 1,5 %.

Element oferty dotyczący oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym zostanie oceniony wg wzoru:

$$P_3 = O_n/O_b \times 100 \text{ [pkt.]} \times W \text{ [%]}$$

P3 – punkty otrzymane

O_n – oprocentowanie oferty najkorzystniejszej

O_b – oprocentowanie oferty badanej

W – waga kryterium

Wykonawca ma prawo zastosować oprocentowanie 0%. Zamawiający w przypadku 0% wstawi oprocentowanie 0,01% do powyższego wzoru matematycznego do obliczenia punktów za to kryterium.

Zamawiający nie przewiduje pobierania opłat i prowizji bankowych od udzielonego kredytu w rachunku bieżącym.

7. Następnie ilość punktów z kryteriów P1, P2, P3 zostanie zsumowana.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

8. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w Ustawie i spełnia wymagania określone w SWZ oraz została uznana za najkorzystniejszą.

9. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

3) unieważnieniu postępowania

podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

10. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt.9 na stronie internetowej <https://powiat-sepolno.ezamawiajacy.pl> oraz <https://bip.powiat-sepolno.pl>

11. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty, którym przyznano taką samą liczbę punktów, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nowe propozycje podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego.

12. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

13. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.

14. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

15. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt.14 oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XXII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 pzp, 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.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.

4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik Nr 6 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

6. 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 albo unieważnić postępowanie.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX tej ustawy.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

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

4. Odwołanie zawiera:

1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);

2) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;

3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;

4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;

5) określenie przedmiotu zamówienia;

6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;

7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;

8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;

9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;

10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;

11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;

12) wykaz załączników.

5. Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
- 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu;
- 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

1) 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.

2) 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.

7. Odwołanie wnosi się w terminie:

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

b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.

8.1. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs 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.

8.2. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 7 i 8.1 wnosi się w terminie:

a) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

8.3. Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, 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.

9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art.519 ust. 1, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

11. Szczegółowe zasady dotyczące środków ochrony prawnej, określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.

XXIV. INFORMACJA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Powiat Sępoleński – ul. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Kraj. tel. 52 388 13 00*;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Powiecie Sępoleńskim jest Pani Anna Kuchna, *iod@powiat-sepolno.pl, tel. 52 388 13 68* ;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit.c RODO w celu związanym z postępowaniem **znak: AB.272.4.2021**, na **„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Powiatu Sępoleńskiego i jego jednostek organizacyjnych”** prowadzonym na podstawie art.275 pkt.1 ustawy Pzp;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.18 oraz art.74 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art.78 ust.1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - 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;
- 9) 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.**

XXV.ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną część niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

- Formularz Ofertowy – Załącznik Nr 1
- Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – Załącznik Nr 2
- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik Nr 3
- Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 4
- Oświadczenie dotyczące udostępnienia zasobów – załącznik nr 5
- Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego – Załącznik Nr 6

Nazwa Wykonawcy/ Konsorcjum	
Adres Wykonawcy	
nr tel./nr fax	
e-mail:	
REGON :	
NIP :	

O F E R T A

Powiat Sępoleński
ul. Kościuszki 11
89-400 Sępólno Krajeńskie

Odpowiadając na ogłoszenie postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art.275 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.2019 z późn. zm.) znak: **AB.272.4.2021** na:

Kompleksową obsługę bankową budżetu Powiatu Sępoleńskiego i jego jednostek organizacyjnych

1. Oferujemy wykonanie powyższego zamówienia za:

Każda należność za poszczególne czynności wymienione w pkt.1) stanowić będzie iloczyn ceny jednostkowej oraz przyjętych przez Zamawiającego w rozdziale V SWZ wielkości.

1) Kryterium ceny wg tabeli:

Lp.	Element oferty od 1 do 5	Cena jednostkowa w zł	Wartość za 36 miesięcy w zł	Waga procen. (%)	Punkty w % (wypełnia zamawiający)
1	Za miesięczne prowadzenie 1 rachunku bieżącego			20%	
2	Za miesięczne prowadzenie 1 rachunku pomocniczego			15%	

3	Za wpłaty gotówkowe na rachunki realizowane przez Powiat (dla porównania ofert, jest to kwota 5000 zł).			5%	
4	Za wypłaty gotówkowe realizowane przez Powiat (dla porównania ofert, jest to kwota 5000 zł).			5%	
5	Za realizację 1 przelewu elektronicznego do innego banku			15%	
Suma punktów w %				60%	

2) Oprocentowanie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych przy wymaganej miesięcznej kapitalizacji odsetek.

Rachunki bieżące oprocentowane będą wg zmiennej stopy procentowej.

Oprocentowanie środków pieniężnych obliczane będzie wg zmiennej stopy procentowej w wysokości WIBID 1M z ostatniego dnia poprzedzającego okres obrachunkowy, pomniejszonej o stałą marżę banku wynoszącą% i obowiązuje przez okres następnego 1 miesiąca.

Dla porównania ofert należy przyjąć stawkę WIBID 1M 1,5%.

Oprocentowanie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych na dzień złożenia oferty wyniesie%.

4) Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym.

Proponowane oprocentowanie należy podać wg następującej formuły:

Kredyt będzie oprocentowany wg zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym.

Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym oparte będzie na stawce zmiennej WIBOR 1M wyliczonej jako średnia z jednego miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy, powiększonej o marżę banku wynoszącą% i obowiązuje przez okres następnego 1 miesiąca.

Dla porównania ofert, należy przyjąć stawkę WIBOR 1M 1,5%.

Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym na dzień złożenia oferty wyniesie:
%

2. Oświadczamy, że:

- posiadamy placówkę na terenie Sępólna Krajeńskiego
- utworzymy placówkę na terenie Sępólna Krajeńskiego w ciągu 1 miesiąca od podpisania umowy*

- nie potrzebne skreślić

3. Oświadczam, że jestem związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert.

4. Podana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i uwzględnia wszystkie koszty oraz podatki na dzień sporządzenia oferty.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia oraz załącznikami i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

6. Uzyskaliśmy wszystkie niezbędne informacje potrzebne do przygotowania oferty i podpisania umowy.

7. Zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i nie wnosimy w stosunku do niego żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę na warunkach nie mniej korzystnych dla zamawiającego, w terminie zaproponowanym przez zamawiającego, nie później jednak niż do końca okresu związania ofertą.

8. Informujemy, że:

* nie zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonania części zamówienia.

* zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części
zamówienia:

a) wykonanie

nazwa podmiotu (firmy):

b) wykonanie

nazwa podmiotu (firmy):

W przypadku nie wypełnienia tego punktu w całości, bądź nie wymienienia części, które zostaną powierzone podwykonawcom, Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie.

* Niepotrzebne skreślić

9. Składając ofertę informujemy, że wybór naszej oferty (właściwe zaznaczyć)

☐ będzie prowadzić

☐ nie będzie prowadzić

do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie obejmującym następujące usługi i/lub dostawy :

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

Wartość (w kwocie netto) ww. usług i/lub dostaw wynosi : zł
(nazwy (rodzaj) towarów lub usług, których dostawa lub świadczenie będzie
prowadzić do powstania obowiązku podatkowego oraz ich wartość bez kwoty
podatku, zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp).

10. Tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji stanowią informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od do i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione. Wykazanie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa znajduje się na stronach (Niewypełnienie pola w pkt 10 oznaczać będzie, że Wykonawca nie załącza do oferty żadnych dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.)

11. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 lub art.14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

12. Oświadczam/y, że jestem mikroprzedsiębiorcą bądź małym/średnim* przedsiębiorcą

tak ☐ nie ☐

Powyższe dane są wymagane wyłączenie do celów informacyjnych.

13. Załącznikami do niniejszej oferty są:

-
-
-
-
-
-
-

14. Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

Data

.....
Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania firmy

Wykonawca:

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

(pełna nazwa/firma)

reprezentowany przez:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: „ustawą Pzp”)

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„Kompleksową obsługę bankową budżetu Powiatu Sępoleńskiego
i jego jednostek organizacyjnych”**

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art.108 ust.1 ustawy Pzp oraz art.109 ust.1 pkt.4 ustawy Pzp.

....., dnia r.

(miejscowość i data)

.....

(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 lub art.109 ust.1 ustawy pzp. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dnia r.

(miejscowość i data)

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia r.

(miejscowość i data)

.....

(podpis)

Wykonawca:

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

(pełna nazwa/firma)

reprezentowany przez:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: „ustawą Pzp”)

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„Kompleksową obsługę bankową budżetu Powiatu Sępoleńskiego
i jego jednostek organizacyjnych”**

składam następujące oświadczenia:

A. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

....., dnia r.

(miejscowość i data)

.....

(podpis Wykonawcy)

B. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

a) Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w specyfikacji warunków zamówienia polegam na zasobach następujących podmiotów:, w następującym zakresie:

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., dnia r.

(miejscowość i data)

(podpis Wykonawcy)

b) Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CeiDG)

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

c) OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA

a) Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CeiDG)

nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

d) OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia r.
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wykonawcy)

.....
(nazwa Wykonawcy, adres)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 273 ust. 1 i ust. 2 w zw. z 108 ust.1 pkt.5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej ustawa PZP)
o braku przynależności lub przynależności do grupy kapitałowej

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „**Kompleksową obsługę bankową budżetu Powiatu Sępoleńskiego i jego jednostek organizacyjnych**”

oświadczam, że podmiot, który reprezentuję:

- ☐ **nie należy do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz.1076 z późn. zm.) w stosunku do Wykonawców, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- ☐ **należy do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz.1076 z późn. zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (dotyczy Wykonawców należących do tej samej grupy kapitałowej, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia).

.....
miejscowość, data

.....
podpis osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu wykonawcy

.....
(nazwa Wykonawcy, adres)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE UDOSTĘPNIENIA ZASOBÓW

Ja niżej podpisany
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu)
działając w imieniu i na rzecz

(nazwa/firma dokładny adres)

Zobowiązuję się do oddania wymienionych poniżej zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

.....
.....
(określenie zasobu: wiedza i doświadczenie, potencjał techniczny, potencjał kadrowy, potencjał ekonomiczny lub finansowy)

do dyspozycji Wykonawcy
(nazwa Wykonawcy)

przy wykonywaniu niżej wymienionego zamówienia pn: „Kompleksową obsługę bankową budżetu Powiatu Sępoleńskiego i jego jednostek organizacyjnych”

oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że udostępniam Wykonawcy wyżej wymienione zasoby, w następującym zakresie:

.....
(określenie zasobu: sytuacja finansowa lub ekonomiczna/zdolność techniczna i zawodowa (wiedza i doświadczenie)/osoby (potencjał kadrowy))

2. Oświadczam, że sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

.....
3. Oświadczam, że zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....
4. Oświadczam, że w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuję roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

**Projektowane postanowienia umowy
o prowadzenie rachunków bankowych**

W dniu roku w
pomiędzy.....
.....

reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym w treści umowy „Bankiem”

a

**Powiatem Sępoleńskim z siedzibą Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim, ul.
Kościuszki 11,**

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu:

1.
2.

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu -

zwanym dalej „posiadaczem rachunku”, zawarta została umowa o treści następującej:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Posiadacz rachunków zleca, a Bank przyjmuje do wykonania usługę polegającą na **kompleksowej obsłudze bankowej budżetu Powiatu Sępoleńskiego i jego jednostek organizacyjnych w okresie od 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2024 r.**, w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) z dnia r. stanowiącej integralną część niniejszej umowy oraz w ofercie Banku z dniar.
2. W ramach niniejszej umowy Bank może na wniosek posiadacza świadczyć usługi w zakresie:
 - 1) prowadzenia rachunków bankowych w złotych lub walutach wymienialnych;
 - 2) wydawania i obsługi kart płatniczych;
 - 3) bankowości elektronicznej;
 - 4) innych funkcjonalności i usług oferowanych w ramach posiadanego rachunku na zasadach i warunkach określonych w „Regulaminie świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych” zwanym dalej „regulaminem” ,oraz „Regulaminie realizacji przez bank poleceń wypłaty w obrocie dewizowym” ,które stanowią integralną część niniejszej umowy i mogą być zmieniane wyłącznie na warunkach i w trybie w nich określonych.

3. Udostępnienie, obsługa produktów i usług bankowych, o których mowa w ust. 1, odbywa się zgodnie z umową, regulaminami, o których mowa w ust. 1 oraz Opisie Przedmiotu Zamówienia z dnia, przy czym:
 - 1) udostępnienie/otwarcie rachunku następuje na podstawie potwierdzenia otwarcia danego rodzaju rachunku;
 - 2) udostępnienie usług o których mowa w ust. 2 punkt 2-4 na podstawie wniosku o udostępnienie danej usługi.
4. Pojęcia i skróty użyte w niniejszej umowie mają znaczenie przypisane im w regulaminach, o których mowa w ust. 1, jeżeli inne znaczenie danego pojęcia nie wynika wprost z postanowień niniejszej umowy.

Postanowienia w zakresie prowadzenia rachunków bankowych

§2

Bank zobowiązuje się wobec posiadacza rachunku do:

1. otwierania i prowadzenia dla posiadacza rachunków bankowych (zwanych dalej łącznie rachunkami), w tym:
 - a) rachunku bieżącego Powiatu i rachunków bieżących jednostek organizacyjnych Powiatu
 - b) rachunków pomocniczych Powiatu i jego jednostek organizacyjnych,
 - c) rachunków do obsługi pozyskiwanych środków zewnętrznych,
 - d) rachunków lokat,
 - e) rachunków VAT;
2. zapewnienia posiadaczowi rachunku dostępu do jego rachunków otwartych na podstawie niniejszej umowy oraz możliwości korzystania z innych usług i funkcjonalności oferowanych przez Bank powiązanych z prowadzeniem poszczególnych rodzajów rachunków.
3. realizowania przelewów krajowych i zagranicznych,
4. przyjmowania wpłat gotówkowych na obsługiwane rachunki,
5. dokonywania wypłat gotówkowych z obsługiwanych rachunków,
6. świadczenia usług bankowości elektronicznej (zapewnienie dostępu do systemu bankowości elektronicznej oraz jego serwisowanie),
7. wydawania blankietów czekowych,
8. przechowywania depozytów oraz środków finansowych na rachunkach bankowych,
9. sporządzenia na wniosek posiadacza rachunku zaświadczeń i opinii bankowych.

§ 3

1. Środki gromadzone na rachunkach bankowych posiadacza podlegają oprocentowaniu według stawki zmiennej w wysokości odpowiadającej zmiennej stopie WIBID 1M z ostatniego roboczego dnia miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy, pomniejszonej o cenę podaną w ofercie. Jeśli w wyniku zmian stóp procentowych, od których uzależnione jest oprocentowanie po uwzględnieniu marży wartość oprocentowania rachunku będzie ujemna, to zamawiający zastrzega sobie wartość oprocentowania stawką 0,00%.
2. Oprocentowanie środków na rachunkach w dniu zawarcia umowy wynosi% w stosunku rocznym.
3. Odsetki będą dopisywane na koniec miesiąca na rachunek podstawowy jednostki. Posiadacz zastrzega sobie prawo odmiennych uregulowań w stosunku do wybranych rachunków bankowych w zakresie dopisywania odsetek.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.

§ 4

1. Posiadacz rachunku otrzymuje potwierdzenie otwarcia rachunku, które jest dokumentem potwierdzającym zawarcie umowy o prowadzenie danego rodzaju rachunku.
2. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi integralną część niniejszej umowy.

Postanowienia w zakresie kart debetowych

§ 5

1. Bank wydaje do rachunków rozliczeniowych debetowe karty płatnicze, o których mowa w regulaminie wymienionym w § 1 ust. 2 (zwane dalej kartą lub kartami).
2. Bank wydaje karty na zasadach określonych w regulaminie, na podstawie wniosku o kartę, który traktuje się jak oświadczenie woli składającego wniosek.
3. Wydany kartami można dokonywać transakcji określonych w regulaminie.
4. W wyniku posługiwania się kartą z funkcją zbliżeniową, na skutek przewalutowania transakcji dokonanych za granicą oraz w związku z należnymi opłatami za użytkowanie karty użytkownik karty może spowodować przekroczenie dostępnych środków na rachunku; w przypadku powstania takiego przekroczenia, posiadacz jest zobowiązany do niezwłocznej spłaty powstałego zadłużenia.
5. Okres ważności karty wynosi 3 lata chyba, że z informacji zawartej na karcie wynika inaczej.
6. Zasady dotyczące wznawiania kart określa regulamin.

Postanowienia w zakresie usług bankowości elektronicznej

§ 6

1. Usługa bankowości elektronicznej udostępniana jest w ramach niniejszej umowy do prowadzonych w Banku rachunków, wskazanych we wniosku o usługi bankowości elektronicznej.
2. Bank może zapewnić użytkownikowi systemu dostęp do innych rachunków, produktów i usług bankowych, niż określone we wniosku o usługi bankowości elektronicznej.
3. Posiadacz oświadcza, iż został poinformowany przez Bank o ryzykach związanych z korzystaniem z usług bankowości elektronicznej i zapoznał się z ww. ryzykami – informacje o ryzykach zawarte są we wniosku o którym mowa w ust.1.

§ 7

1. Informacje o funkcjonowaniu usług świadczonych w ramach elektronicznych kanałów dostępu zawiera obowiązująca *Instrukcja użytkownika*.
2. *Instrukcja użytkownika*, o której mowa w ust. 1, udostępniana jest użytkownikowi systemu w formie pisemnej na jego życzenie w placówkach Banku oraz w postaci elektronicznej na stronie internetowej Banku.
3. Wszelkie zmiany dotyczące zakresu dostępu dokonywane są na wniosek posiadacza rachunku.

§ 8

1. Bank zobowiązuje się do uruchomienia usługi w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o usługi bankowości elektronicznej.
2. Przed aktywacją usługi, Bank przekazuje użytkownikowi systemu zgodnie z regulaminami, przy zachowaniu należytej staranności i bezpieczeństwa, środki identyfikacji elektronicznej, o które wnioskował posiadacz rachunku.

3. Kolejne środki identyfikacji elektronicznej użytkownik systemu otrzymuje zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie.

§ 9

1. Na wniosek posiadacza rachunku Bank udostępnia obsługę wypłat masowych z rachunku rozliczeniowego Klienta, poprzez tzw. zlecenie autowypłaty czyli operacji wypłaty gotówkowej z rachunku Klienta, zwane dalej „usługą autowypłaty”.
2. Usługa, o której mowa w ust. 1, polega na przyjmowaniu dyspozycji wypłaty za pośrednictwem bankowości elektronicznej zgodnie z zasadami określonymi w „Instrukcji Użytkownika”
3. W celu realizacji usługi autowypłaty Klient zobowiązany jest:
 - 1) zapewnić na rachunku bankowym środki pieniężne na realizację zleconej dyspozycji;
 - 2) wskazać w dyspozycji wypłaty dane niezbędne do identyfikacji beneficjenta wypłaty tj:
 - imię i nazwisko odbiorcy,
 - numer PESEL
 - 3) datę ważności zlecenia.
4. Beneficjentami usługi autowypłaty mogą być wyłącznie osoby fizyczne.
5. Wypłata będzie realizowana jednorazowo w ściśle określonej kwocie w kasie Banku na podstawie okazanego dowodu osobistego/paszportu i na podstawie nr PESEL w przedziale czasowym określonym datą operacji i datą ważności, podanych w definicji zlecenia autowypłaty w serwisie programu Internet Banking.
6. Zlecenie usługi autowypłaty podlega standardowym procedurom podpisywania i akceptowania operacji.
7. Bank umożliwia import autowypłat z systemu księgowego Klienta w formacie pliku Elixir-0.

§ 10

1. **Bank zobowiązuje się zapewnić użytkownikowi systemu dostęp do systemu i możliwość korzystania z usługi przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku od godz. 7:00 do 17:00, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2-3.**
2. Użytkownik systemu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim jakichkolwiek informacji związanych z bezpieczeństwem i poufnością usługi, w szczególności środków identyfikacji elektronicznej.

§ 11

1. Bank może dokonać zmiany sposobu i zakresu świadczenia usługi oraz zmiany regulaminów, w trybie i przypadkach w nich określonych.
2. Użytkownik systemu oświadcza, iż jest świadom i akceptuje fakt, że wskazane w regulaminach ograniczenia w korzystaniu z usług bankowości elektronicznej, mogą powodować przerwy lub ograniczenia w dostępie do systemu i możliwości korzystania z usługi.
3. W przypadku zaistnienia ograniczenia Bank informuje posiadacza rachunku na zasadach określonych w regulaminie.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Strony postanawiają, że wyciąg bankowy z informacją o zmianach stanu środków na rachunku, ustaleniu jego salda oraz dokonanych operacjach będzie przez Bank generowany i sporządzany nieodpłatnie po każdej zmianie salda;
2. Bank będzie przekazywać posiadaczowi rachunku wyciąg bankowy w postaci elektronicznej;
3. Posiadacz rachunku zobowiązuje się do pobierania wyciągów w postaci elektronicznej za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu.
4. W odniesieniu do wpłat gotówkowych dokonywanych w Banku płatników/podatników wyciągi bankowe winny zawierać wszelkie dane umożliwiające dokładną identyfikację osoby wpłacającej, rodzaj należności, okres którego dotyczy wpłata.
5. Zapisy ust. 1-3 nie mają zastosowania do rachunków lokat.

§ 13

1. Bank nie będzie pobierał opłat i prowizji za:
 - otwarcie rachunków bankowych (bieżących i pomocniczych),
 - realizację poleceń przelewu na rachunkach wewnątrz banku,
 - ~~- dokonywanie wpłat gotówkowych na obsługiwane rachunki bankowe,~~
 - ~~- dokonywanie wypłat gotówkowych z obsługiwanych rachunków bankowych,~~
 - dokonywanie wypłat gotówkowych dla świadczeniobiorców,
 - generowanie i przekazywanie obsługiwanym jednostkom wyciągów bankowych,
 - obsługę płatności masowych,
 - wydawanie blankietów czekowych,
 - przechowywanie depozytów i środków finansowych na rachunkach bankowych,
 - wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
 - zmianę karty wzorów podpisów,
 - dostęp i obsługę systemu bankowości elektronicznej,
 - realizację dyspozycji z wpływów bieżących,
 - udzielenie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym.
2. Bank nie będzie pobierał innych opłat i prowizji z tytułu czynności bankowej obsługi budżetu Powiatu Sępoleńskiego i jej jednostek organizacyjnych.

§ 14

Posiadacz rachunku oświadcza, iż w trakcie trwania umowy wyraża zgodę na zawiadamianie go przez Bank o zmianie regulaminu poprzez przysyłanie informacji posiadaczowi rachunku na adres poczty elektronicznej wskazany przez posiadacza rachunku we wniosku o otwarcie rachunku/zmianę danych w sposób umożliwiający trwałe zapisanie wiadomości.

§ 15

1. Bank zobowiązuje się wykonać dyspozycje płatnicze posiadacza rachunku podczas najbliższej sesji rozliczeniowej. W przypadku naruszenia w/wym. terminów Bank zapłaci posiadaczowi rachunku karę umowną w wysokości równej odsetkom za zwłokę od zaległości podatkowych obowiązujących w okresie pozostawania Banku w zwłoce – liczone od kwoty, na którą była wystawiona dyspozycja płatnicza. Jeżeli kara umowna nie pokryje szkody posiadacza rachunku może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
2. Bank ponosi odpowiedzialność za dokonanie wypłat z rachunku po otrzymaniu zgłoszenia utraty czeku lub blankietów czekowych.

3. Bank zobowiązuje się do natychmiastowego poinformowania posiadacza rachunku o przyczynach niezrealizowania (przelewu) zlecenia płatniczego.
4. Bank dokona „wyzerowania” rachunków bieżących jednostek budżetowych Powiatu, polegającego na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach bieżących jednostek budżetowych na rachunek podstawowy Organu Powiatu, wg odrębnej dyspozycji posiadacza/dysponenta rachunków.

§ 16

Strony postanawiają dodatkowo:

1. Bank zobowiązuje się, przy spełnieniu przez Posiadacza rachunków łącznie następujących warunków:
 - 1) złożenia wniosku o udzielenie kredytu w złotych, na wzorach obowiązujących w Banku (na podstawie upoważnienia Rady Powiatu w Sępólnie Kraj.),
 - 2) posiadania zdolności kredytowej, którą Bank ocenia zgodnie z procedurami wewnętrznymi obowiązującymi w Banku,do udzielenia kredytu w rachunku bieżącym na sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu, który będzie miał charakter odnawialny i uruchamiany będzie na każdy rok budżetowy po podpisaniu umowy o kredyt w ramach oferty Banku z dnia r. na następujących warunkach:
 - 3) limit kredytu do kwoty **2.000.000,00zł.** z obowiązkiem spłaty na koniec każdego roku,
 - 4) oprocentowanie zmienne oparte na stawce WIBOR 1M wyliczonej jako średnia arytmetyczna z miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy, powiększonej o cenę podaną w ofercie,
 - 5) od udzielonego kredytu w rachunku bieżącym Bank nie pobiera prowizji i opłat. Jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki za rzeczywiste wykorzystany kredyt,
 - 6) spłata kredytu nastąpi nie później niż 31 grudnia każdego roku budżetowego, a w ostatnim roku obowiązywania umowy – ostatniego dnia obowiązywania umowy rachunku.

§ 17

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie postanowienia regulaminu.
2. Pojęcia i skróty użyte w umowie mają znaczenie przypisane im w treści regulaminu, jeżeli inne znaczenie danego pojęcia nie wynika wprost z postanowień niniejszej umowy.

§18

1. Nieokreślone w umowie szczegółowe zasady składania przez posiadacza dyspozycji, zasady, sposób i termin ich realizacji przez Bank, obowiązki i zakres odpowiedzialności stron umowy, tryb rozwiązania lub wygaśnięcia umowy oraz inne sprawy w niej nieokreślone regulują postanowienia regulaminów.
2. Posiadacz rachunku oświadcza, iż otrzymał regulaminy o których mowa w §1 ust.1, obowiązujące w dniu podpisania niniejszej umowy, przed zawarciem umowy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§19

Umowę zawarto na czas określony od 01.01.2022 r. do 31.12.2024 r.

§ 20

1. Umowa wygasa lub ulega rozwiązaniu w przypadku zaistnienia zdarzeń wskazanych w regulaminie.
2. Tryb i terminy wygaśnięcia lub rozwiązania umowy określa regulamin.

§ 21

Integralną część umowy stanowią: karty wzorów podpisów oraz potwierdzenie, o którym mowa w § 4 umowy.

Bank realizuje wyłącznie dyspozycje z rachunku podpisane przez osoby upoważnione przez posiadacza rachunku – wymienione w karcie wzorów podpisów.

§ 22

Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Banku.

§23

Integralną częścią niniejszej umowy jest :

1. Oferta Banku na obsługę budżetu Powiatu Sępoleńskiego i jej jednostek organizacyjnych,
2. Specyfikacja Warunków Zamówienia,
3. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Sępoleńskiego,
4. Karty wzorów podpisów Powiatu Sępoleńskiego i jej jednostek organizacyjnych.
5. Zawiadomienie o wyborze oferty przez Zamawiającego,
6. „Regulamin świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych”
7. „Regulaminem realizacji poleceń wypłaty w obrocie dewizowym”
8. Potwierdzenia prowadzenia rachunków bieżących i pomocniczych Powiatu Sępoleńskiego i jednostek organizacyjnych Powiatu Sępoleńskiego

§ 24

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Pieczętka i podpisy osób reprezentujących
posiadacza rachunku

stempel podpisowy i podpisy za Bank