

Znak postępowania: **RI.271.1.32.2024**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi

w trybie podstawowym na pdst. art. 275 pkt 1)

ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 1320)

pn.: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Mińsk Mazowiecki, gminnych jednostek organizacyjnych oraz Biblioteki Publicznej

Mińsk Mazowiecki; grudzień 2024

I. Zamawiający

Nazwa Zamawiającego: Gmina Mińsk Mazowiecki
Adres: 05-300 Mińsk Mazowiecki
ul. J. Chełmońskiego 14
REGON: 711582747
NIP: 8222146576
Strona internetowa: www.minskmazowiecki.pl
tel.: 25 – 75 62 500
e-mail: gmina@minskmazowiecki.pl
adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której zamieszczone zostało ogłoszenie oraz udostępniane będą zmiany, wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty dotyczące niniejszego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-4abd3d49-794a-40b2-8e98-f9b9f3cfd1f3>

Dokumenty dotyczące niniejszego postępowania, których rozmiar przekracza możliwość zamieszczenia na Platformie e-Zamówienia Zamawiający będzie udostępniał na stronie BIP Zamawiającego w zakładce prowadzonego postępowania:
<https://www.bip.minskmazowiecki.pl/2999,32-kompleksowa-obsługa-bankowa-budżetu-gminy-minsk-mazowiecki-gminnych-jednostek-organizacyjnych-oraz-biblioteki-publicznej>

W niniejszym postępowaniu komunikacja odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia lub poczty elektronicznej na adres zamowienia@minskmazowiecki.pl. Szczegóły dotyczące sposobu porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawców zostały określone w Rozdziale VI. SWZ.

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-4abd3d49-794a-40b2-8e98-f9b9f3cfd1f3

II. Tryb oraz warunki udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), zwaną dalej również ustawą Pzp.
2. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza tzw. progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp.
3. Zamawiający:
 - nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
 - nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
 - nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
 - nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp,
 - nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej,
 - nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych,
 - nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej,
 - nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp,
 - nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Pzp.
4. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy osób realizujących zamówienie.

6. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części m.in. z uwagi na fakt, iż stanowi ono zamówienie o wartości szacunkowej poniżej progów unijnych. Prowadzenie kompleksowej bankowej obsługi budżetu Gminy Mińsk Mazowiecki jej jednostek organizacyjnych oraz Biblioteki Publicznej jest usługą o jednorodnym charakterze zaś jej realizacja przez jednego Wykonawcę pozwoli ograniczyć koszty Zamawiającego. Realizacja usługi przez różne podmioty nadmiernie utrudniałoby realizację szczególnych zasad rachunkowości obowiązujących jednostki sektora finansów publicznych. W ramach kompleksowej obsługi bankowej Wykonawca zapewni ciągłość i integralność świadczonych usług w całym okresie realizacji. Specyfika usług świadczonych w ramach zamówienia powoduje, iż są one ze sobą powiązane, nadto usługa kredytu w rachunku bieżącym musi być realizowana w tym samym Banku.
Należy uznać, że podział zamówienia na części jest sprzeczny z potrzebami Zamawiającego i spowodowałby nadmierne koszty.
7. Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp. oraz akty wykonawcze do tej ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Na przedmiot zamówienia składają się wykonywane na bieżąco następujące czynności bankowe:

A. Obsługa rachunków bankowych

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych budżetu Gminy Mińsk Mazowiecki oraz gminnych jednostek organizacyjnych i Biblioteki Publicznej Gminy (wykaz jednostek zawiera Załącznik nr 1 do SWZ), w tym rachunków bieżących, pomocniczych oraz funduszy celowych.
2. Prowadzenie rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych.
3. Przyjmowanie wpłat i wypłat gotówkowych w placówce banku zlokalizowanej na terenie Miasta Mińsk Mazowiecki lub Gminy Mińsk Mazowiecki, w tym wpłat przez poborców podatkowych lub osoby trzecie.
4. Realizacja poleceń przelewu.
5. Wydawanie i obsługa kart płatniczych w ramach prowadzonych rachunków.
6. Wydawanie i realizacja czeków w tym również czeków elektronicznych, z możliwością realizacji czeku o wartości do 10.000,00 zł od momentu jego wydania.
7. Prowadzenie rachunku depozytowego do obsługi wpłat obcych (m. in. wadła i zabezpieczenia) - rachunek powinien umożliwiać tworzenie osobnego "wirtualnego" konta dla każdego wpłaconego depozytu, automatyczne naliczenie odsetek dla depozytu oraz zwrot depozytu w całości lub w części wraz z należnymi odsetkami w dowolnym dniu miesiąca z bieżącą informacją w zakresie kapitału, odsetek i całkowitego salda.
8. Zapewnienie usługi „Bankowości elektronicznej” poprzez szybkie szyfrowane i bezpieczne kanały komunikacyjne dla wszystkich podmiotów objętych obsługą bankową, w tym m.in.:
 - a/ zapewnienie realizacji przelewów krajowych i zagranicznych,
 - b/ zapewnienie bezpiecznego podpisu bądź kodów szyfrowych w celu akceptacji przelewów przez uprawnione osoby,
 - c/ zapewnienie importu przelewów wystawianych w systemach finansowo-księgowych Zamawiającego,
 - d/ zapewnienie elektronicznych wyciągów z wszystkich rachunków bankowych Zamawiającego,
 - e/ zapewnienie stałego i bieżącego wglądu w operacje na wszystkich rachunkach bankowych,
 - f/ możliwość obsługi wniosków w systemie bankowości elektronicznej (m.in. otwarcie i zamykanie rachunku, wydawanie czeków, zmiany limitów operacji, otwieranie i zamykanie lokat),
 - g/ zapewnienie obsługi technicznej.
9. Obsługa płatności masowych.
10. Prowadzenie i zapewnienie deponowania gwarancji bankowych, weksli i innych papierów wartościowych w placówce banku.

11. Zapewnienie stałego dostępu do archiwum wyciągów bankowych w systemie bankowości elektronicznej za cały okres obsługi wraz z zapewnieniem dostępu do danych bankowych historycznych po zamknięciu poszczególnych rachunków oraz po wygaśnięciu umowy co najmniej w okresie 5 lat w stosunku do każdego roku kalendarzowego ich prowadzenia oraz przekaze Zamawiającemu w terminie 14 dni od zakończenia umowy bazę danych z archiwum operacji dokonanych na rachunkach w trakcie trwania umowy, w formacie uzgodnionym z Zamawiającym.

Realizacja przedmiotu zamówienia wyklucza pobieranie opłat lub prowizji w zakresie realizowanych czynności zarówno od Zamawiającego jak i od gminnych jednostek organizacyjnych/Biblioteki Publicznej w tym w szczególności:

- a/ wpłat gotówki z kas jednostek do banku oraz wpłat gotówki do banku przez poborców podatkowych lub osoby trzecie,
- b/ wydawania i realizacji czeków w tym również czeków elektronicznych,
- c/ wydawania i obsługi kart płatniczych,
- d/ pobierania gotówki z banku do kas jednostek,
- e/ realizacji poleceń przelewu w ramach prowadzonych rachunków,
- f/ wydawania zaświadczeń i opinii bankowych o prowadzonych rachunkach oraz sytuacji finansowej Zamawiającego,
- g/ przyjmowania, prowadzenia i wydawania depozytów bankowych, prowadzenia rachunku depozytowego,
- h/ wpłat dokonywanych za pomocą terminali kart płatniczych,
- i/ obsługi bankowości elektronicznej.

B. Kredyt w rachunku bieżącym

Udzielenie kredytu w rachunku bieżącym prowadzonym dla Urzędu Gminy (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby) w kwocie każdorocznie określonej odpowiednio w uchwałach budżetowych na dany rok, na następujących warunkach:

- a/ oprocentowanie kredytu liczone wyłącznie od kwoty faktycznie wykorzystanej,
- b/ nie dopuszcza się pobierania opłat lub prowizji za tzw. „gotowość”,
- c/ oprocentowanie 0% przy wykorzystaniu kredytu poniżej 25% wartości przyznanej.

C. Oprocentowanie rachunków bankowych

Oprocentowanie rachunków jednakowe dla wszystkich otwieranych rachunków wg zmiennej stopy procentowej – liczone w oparciu o WIBID 1M – kapitalizacja odsetek w okresach miesięcznych.

Rachunki depozytowe nieoprocentowane lub oprocentowane wg wskazań Zamawiającego – kapitalizacja odsetek na dzień zamknięcia rachunku.

D. Warunki ogólne

1. Po zawarciu umowy z Zamawiającym w przedmiocie niniejszego zamówienia, Bank zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej z poszczególnymi jednostkami na warunkach zaoferowanych w niniejszym postępowaniu.
2. Dla każdej z zawartych umów rachunku bankowego będą prowadzone rachunki pomocnicze zgodnie z zapotrzebowaniem odpowiedniego właściciela rachunku podstawowego.
3. Dla celów realizacji przelewów metodą podzielonej płatności, określonej w ustawie o VAT oraz ustawie - Prawo Bankowe, Urząd Gminy oraz wszystkie jednostki organizacyjne będą funkcjonować jako jeden Posiadacz - Gmina Mińsk Mazowiecki.
4. Ilość obsługiwanych jednostek przez Wykonawcę może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego.
5. Bank otworzy dodatkowe rachunki, (w tym nieoprocentowane) w zależności od potrzeb Zamawiającego, a także wymogów instytucji udzielających dotacji bądź dofinansowania, do rachunków bankowych budżetu Gminy Mińsk Mazowiecki oraz gminnych jednostek organizacyjnych i Biblioteki Publicznej wyszczególnionych w Załączniku nr 1 do SWZ.

6. Otwarcie nowych rachunków nastąpi najpóźniej w dniu następnym po dniu złożenia wniosku przez Zamawiającego.
7. W przypadku technicznego braku możliwości dokonania płatności za pomocą usługi Bankowości elektronicznej, bank zobowiązuje się przyjąć i zrealizować bezpłatnie przelewy w postaci papierowej.
8. Bank dysponuje placówką na terenie Miasta Mińsk Mazowiecki lub Gminy Mińsk Mazowiecki, czynną we wszystkie dni robocze przez min. 6 godzin dziennie, zapewniającą wykonanie wszystkich usług opisanych w przedmiocie zamówienia lub do dnia zawarcia umowy będzie dysponować taką placówką w powyższej lokalizacji.
9. Bank zapewni bezpłatne doradztwo finansowe w zakresie objętym umową oraz w zakresie efektywności alternatywnych źródeł finansowania inwestycji gminnych, a także nowych usług oferowanych przez bank.
10. Bank wyznaczy pracownika - doradcę do kontaktów z Zamawiającym w zakresie realizacji usług objętych umową.

E. Dane dot. zamawiającego:

1. Ilość rachunków bankowych w roku 2023:
 - bieżących 13
 - pomocniczych 78
 - w ramach płatności masowych 3
2. Wykonanie budżetu Gminy Mińsk Mazowiecki za 2023 r.

- dochody wykonane	93.964.298,72 zł
- wydatki	111.137.813,57 zł
- przychody	34.389.889,02 zł
- rozchody	2.657.445,00 zł
3. Prognozowana maksymalna kwota kredytu w rachunku bieżącym określona w uchwale budżetowej na 2025 rok 3.000.000,00 zł.
4. Dokumentacja sprawozdawcza Zamawiającego znajduje się w Załączniku nr 8 – Dokumentacja.
5. **Wspólny Słownik Zamówień CPV**
kod CPV: 66110000-4 – usługi bankowe
66112000-8 - usługi depozytowe
66113000-5 – usługi udzielania kredytu

IV. Termin wykonania zamówienia

Okres obowiązywania umowy od dnia 01 stycznia 2025 roku do dnia 31 grudnia 2028 roku.

V. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści Umowy

1. Umowa zostanie zawarta według standardów i regulaminów obowiązujących u Wykonawcy.
2. Projekt umowy Wykonawca przedstawia do akceptacji Zamawiającego.
3. Projekt umowy nie może zawierać postanowień sprzecznych lub wyłączających zarówno co do treści niniejszej SWZ jak i złożonej oferty.
4. Wykonawca w treści umowy zamieści postanowienia istotne zgodne z zapisami wymaganymi, szczegółowo wskazanymi w Załączniku nr 7 do SWZ.
5. Zamawiający zawrze z Wykonawcą odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

VI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

(nie dotyczy składania ofert)

1. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający wyznacza:
Panią Małgorzatę Kuczewską tel. (25) 756 25 08, e-mail: zamowienia@minskmazowiecki.pl
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami polegająca na składaniu i wysłaniu dokumentów/oświadczeń/wyjaśnień/zawiadomień/informacji, odbywa się w języku polskim przy użyciu Platformy e-Zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl>) lub za pomocą poczty elektronicznej na adres email: zamowienia@minskmazowiecki.pl
(przy czym złożenie oferty możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia).
3. Informacje dot. sposobu komunikacji w ramach postępowania na Platformie e-Zamówienia zawarte są w udostępnionej na Platformie e-Zamówienia instrukcji pn.: „Komunikacja w postępowaniu”.
4. Zadawanie pytań dot. treści dokumentów zamówienia za pomocą „Formularzy do komunikacji” możliwe jest dla Wykonawców posiadających konto uproszczone. Korzystanie z tych Formularzy w pełnym zakresie możliwe jest dla posiadaczy konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia.
5. Pliki stanowiące załączniki do pojedynczego Formularza, przesyłane za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” nie mogą mieć większego rozmiaru niż 150 MB.
6. Datę wpływu dokumentów na Platformę e-Zamówienia lub serwer pocztowy Zamawiającego przyjmuje się jako datę ich przekazania.
7. Po dokonaniu otwarcia ofert wszelka korespondencja w sprawie prowadzonego postępowania odbywać się będzie za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” dostępnego na Platformie e-Zamówienia lub na adres e-mail Wykonawcy wskazany w ofercie.
8. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania: **RI.271.1.32.2024**.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452).

VII. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:
 - 1) art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 2) art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
 - 3) art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. 2024, poz. 507).
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - a) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - b) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie

- współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
- c) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
- zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - zreorganizował personel,
 - wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebranie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 3, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 3, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.
6. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy
- 1) nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w pkt. VII. SWZ,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
Wykonawca spełni warunek jeśli wykaże, że posiada uprawnienia do prowadzenia działalności bankowej, tj. posiada aktualne zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na wykonywanie działalności w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1646 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem jej wejścia w życie.
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej
Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej
Warunek spełni Wykonawca, który wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub jest w trakcie wykonywania min. 2 usług polegających na obsłudze bankowej podmiotów sektora finansów publicznych w sposób nieprzerwany przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy (w przypadku usług nadal wykonywanych wymagany okres winien dotyczyć usług już zrealizowanych), (Załącznik nr 4).

IX. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu **do oferty należy załączyć:**
- a) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 (Załącznik nr 2) oraz

- b)** oświadczenie w zakresie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 507), (Załącznik nr 3).
Oświadczenia te będą stanowiły wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, **którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających:
- 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów zgodnie z pkt. VIII. pkt 1 ppkt. 2) lit. b) i lit. d);
 - 2) brak podstaw wykluczenia:
 - odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - oświadczenie (Załącznik nr 5), o aktualności informacji zawartych w oświadczeniach, o którym mowa:
 - w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
 - w zakresie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - oświadczenie, 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. 2021 r. poz. 275 ze zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej (Załącznik nr 6).
3. Zamawiający nie wezwie Wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17.2.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub formularzu ofertowym, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 2 pkt 2) tiret 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
5. Dokument, o których mowa w ust. 4, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

8. Zamawiający zastrzega prawo do żądania od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę oraz pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów.

X. Oferta musi zawierać:

- 1) Formularz ofertowy udostępniony na Platformie e-Zamówienia i zamieszczony w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”
- 2) Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. (Załącznik nr 2)
- 3) Oświadczenie w zakresie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Załącznik nr 3)
- 4) Wykaz usług (Załącznik nr 4)
- 5) Oryginał pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

XI. Wymagania dotyczące oświadczeń i dokumentów

1. Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o Zamówienie winni załączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa. Wykonawcy ci są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania i zawarcia umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
3. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio: Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa powyżej, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
6. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

XII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym Wykonawca składa wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. **Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Regulamin Platformy e-Zamówienia, określający szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia, dostępny jest na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.**

- 4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia.**
5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część musi ten plik zaszyfrować.
- Uwaga:** Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Do oferty należy dołączyć dokumenty i oświadczenie wg pkt. X SWZ w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, bądź inne dokumenty, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (tj. skan), opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba uprawniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.

XIV. Sposób oraz termin składania ofert

- 1. Sposób złożenia oferty został opisany w instrukcji „Oferty, wnioski i prace konkursowe” udostępnionej na Platformie e-Zamówienia oraz na stronie postępowania prowadzonej przez Zamawiającego.**
- 2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza Ofertowego” zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.**
- 3. Wykonawca uzupełnia dane w Formularzu ofertowym za pomocą znajdującego się pod nim przycisku „Wypełnij”.**

Uwaga!

- 1. Po podpisaniu nie należy modyfikować pliku. Każdorazowe zamykanie pliku Formularza Ofertowego wymaga wskazania odpowiedzi „Nie” na pytanie systemowe „Czy chcesz zapisać zmiany przed zamknięciem?” Wskazanie odpowiedzi „tak” spowoduje ponowne zapisanie pliku zmodyfikowanego już po złożeniu podpisu.**
- 2. Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia.**
- 3. Formularz ofertowy zawsze należy otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**
- 4. System Platformy e-Zamówienia sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje. Stosowna informacja zostaje przekazana Wykonawcy.**
- 5. Termin składania ofert upływa w dniu 11.12.2024 r., o godz. 10:00 - decyduje data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego.**
- 6. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może wycofać ofertę przy użyciu przycisku „Wycofaj ofertę”**

7. Maksymalny łączny rozmiar plików, stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

8. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

XV. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu **11.12.2024 r. godz. 10:15.**
2. Otwarcia ofert dokonuje się przy wykorzystaniu Platformy e-Zamówienia poprzez ich odszyfrowanie i otwarcie.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o Wykonawcach i cenach ofert zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

XVI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni tj. do dnia **09.01.2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XVII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeśli występuje.
2. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena ofertowa będzie ceną ryczałtową za wykonanie czynności opisanych w SWZ w okresie 36 miesięcy stanowiąc iloczyn kwoty jednostkowej ryczałtu za 1 miesiąc i 48 miesięcy.
4. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszej SWZ oraz wszelkie koszty i obciążenia, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa realizacji przedmiotu zamówienia.

XVIII. Opis kryteriów oceny ofert, waga kryteriów oceny ofert, sposób oceny ofert

1. Zamawiający przyjmuje następujące kryteria oceny ofert:

K(C) – cena ofertowa brutto, waga 70% = 70 pkt.

K(OŚ) – oprocentowanie środków na rachunkach bankowych, waga 20% = 20 pkt.

K(OK) – oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym, waga 10% = 10 pkt.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów K. Obliczane liczby punktów zaokrąglone będą do drugiego miejsca po przecinku. Oceniane będą tylko oferty nie podlegające odrzuceniu.

$$K = K(C) + K(OŚ) + K(OK)$$

3. Oferty w zakresie poszczególnych kryteriów będą oceniane wg następujących wzorów:

$$K(C) = C_{\min} / C_b \times 70$$

$$K(OŚ) = (OŚ)_{\min} / (OŚ)_b \times 20$$

$$K(OK) = (OK)_{\min} / (OK)_b \times 10$$

gdzie:

C_{\min} – najniższa cena oferty brutto,

C_b – cena brutto badanej oferty,

$(OŚ)_{\min}$ – najniższe oprocentowanie środków,

$(OŚ)_b$ – oprocentowanie środków badanej oferty,

$(OK)_{\min}$ – najniższe oprocentowanie kredytu,

$(OK)_b$ – oprocentowanie kredytu badanej oferty.

4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

XIX. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawrze Umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i w sposób określony w art. 308 ust. 2 lub ust. 3 pkt 1) lit. a) ustawy Pzp.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu Umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do jej podpisania, o ile nie będzie ono wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp.
2. 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;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa KIO. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej lub w 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. 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.
4. Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

XXII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania 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 4.5.2016 r., str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki, ul. Józefa Chełmońskiego 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki, tel. 25 756 25 00; e-mail: gmina@minskmazowiecki.pl
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): e-mail: iod@minskmazowiecki.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania i udzieleniu zamówienia, prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej, archiwizacji danych, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - 1) ustawa z 11.9.2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 2) ustawa z 27.8.2009 r. o finansach publicznych;
 - 3) ustawa z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - 4) art. 6 pkt.1 lit. c RODO– przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa, w szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74–76 ustawy Pzp. Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, w szczególności zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania umowy.
7. Posiada Pani/Pan prawo:
 - 1) żądania dostępu do danych; w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może, zgodnie z art. 75 ustawy Pzp, żądać od

- osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- 2) żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - 3) usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, lub w inny sposób przetwarzane;
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; zgodnie z art. 74 ust. 3 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
11. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
12. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem, i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

XXIII. Załączniki

1. Interaktywny Formularz ofertowy udostępniony na Platformie e-Zamówienia
2. Załącznik nr 1 – Wykaz jednostek objętych zamówieniem
3. Załącznik nr 2 – Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Załącznik nr 3 – Oświadczenie z art. 7
5. Załącznik nr 4 – Wykaz usług
6. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o aktualności informacji
7. Załącznik nr 6 – Oświadczenie grupa kapitałowa
8. Załącznik nr 7 – Wymagane postanowienia umowne
9. Załącznik nr 8 - Dokumentacja