Znak sprawy: BZP.271.24.2022

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 (tryb podstawowy bez możliwości negocjacji) ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710) zw. dalej p.z.p. o wartości nie przekraczającej progów unijnych określonych na podstawie art. 3 p.z.p.

Nazwa zamówienia: **„****Obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Sanoka w latach 2022-2025”**

Sanok, dnia 02.09.2022 r.

 Zatwierdzam:

***Burmistrz***

***Miasta Sanoka***

***Tomasz Matuszewski***

|  |  |
| --- | --- |
| Termin składania ofert: | **14.09.2022 godz. 14:00** |
| Termin wniesienia wadium: | **Nie dotyczy** |
| Termin otwarcia ofert: | **14.09.2022 godz. 14:30** |

1. **Nazwa i adres zamawiającego**

Gmina Miasta Sanoka

ul. Rynek 1, 38-500 Sanok

tel. +48 134652811, tel./fax + 48 134630890

adres strony internetowej prowadzonego postępowania, w tym na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane
z prowadzonym postępowaniem: **https://bip.um.sanok.pl**

e-mail: **bzp@um.sanok.pl**

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
	1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
	2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych
	o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
	3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
	4. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
	5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
	6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
	7. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. **Opis przedmiotu zamówienia**

3.1 Przedmiotem niniejszego zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta
Sanoka i jej jednostek budżetowych w zakresie prowadzenia:

* + 1. **Jednego** rachunku bieżącego, **26** rachunków pomocniczych i **jednego** rachunek VAT dla Miasta Sanoka,
		2. **16** rachunków podstawowych, **33** rachunków pomocniczych i **16** rachunków VAT jednostek budżetowych,
	1. **Przedmiot zamówienia w szczególności obejmuje:**
		1. Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunku bieżącego, podstawowych
		i pomocniczych dla Miasta Sanoka oraz jednostek budżetowych, w tym:

3.2.1.1 możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych, rachunków wirtualnych do obsługi beneficjentów płatności masowych ( np. opłaty za gospodarowanie odpadami, podatki lokalne) oraz dodatkowych rachunków walutowych w trakcie związania zamówieniem na warunkach określonych w ofercie,

* + - 1. możliwość otwierania dodatkowych rachunków walutowych,
			2. likwidacja rachunków bankowych na pisemny wniosek,
			3. potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych
		1. Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej na następujących zasadach:
			1. przelewy dokonywane przy pomocy bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,
			2. przelewy zlecone do godziny 15:00 będą realizowane w danym dniu,
			a przelewy zlecone po tej godzinie najpóźniej następnego dnia roboczego
			3. realizowanie przelewów w formie papierowej w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym do dyspozycji jako data do realizacji.

W przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej przelewy złożone w formie papierowej do godz. 13:30 powinny zostać zrealizowane w tym samym dniu.

* + 1. Wypłaty gotówkowe będą realizowane w formie czeków papierowych lub elektronicznych - dyspozycje wypłaty, składane poprzez system bankowości elektronicznej. Wypłata odbywałaby się za okazaniem dowodu osobistego osoby upoważnionej. Dane o transakcji wypłaty gotówkowej powinny być dostępne
		w systemie bankowości elektronicznej.
		2. Bezpłatne wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych (maksymalnie 7 użytkowników), w tym:
			1. zainstalowanie systemów bankowości elektronicznej,
			2. serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie,
			3. przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłaszanych potrzeb.
			4. System bankowości elektronicznej powinien zapewnić co najmniej:
* dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,
* dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
* możliwość dokonywania przelewów bankowych,
* generowanie (wydruk) wyciągów bankowych,
* pełną informację o dacie i godzinie operacji,
* możliwość dokonywania operacji równocześnie tj. w tym samym czasie z różnych rachunków bankowych,
* przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
* nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy na podstawie pisemnej dyspozycji.

3.2.5 Sporządzanie wyciągów bankowych w wersji elektronicznej lub papierowej
z potwierdzeniem operacji bankowych dla każdego rachunku bankowego.

Wyciągi muszą być sporządzane za dni, w których na rachunku bankowym wystąpiły obroty oraz udostępnić je w formie elektronicznej (poprzez system elektronicznej bankowości) w następnym dniu roboczym po dokonaniu operacji.

Wyciągi powinny:

* zawierać pełną nazwę rachunku, numer rachunku, walutę rachunku i nazwę posiadacza rachunku,
* zawierać informację o wszystkich operacjach pieniężnych uznających
i obciążających rachunek z dyspozycji właściciela konta lub dyspozycji różnych kontrahentów, księgowania odsetek i prowizji, a także informację
o saldzie początkowym i końcowym rachunku,
* zapewnić możliwość identyfikacji źródeł przychodów poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahenta w opisie płatności) daty obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłat, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem.
	+ 1. Możliwość lokowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bieżącym budżetu Miasta na lokatach automatycznych (Overnight
		i weekendowych), pod warunkiem uruchomienia tej opcji przez Zamawiającego, automatycznie tj. bez dodatkowych formalności na koniec dnia. Powrót środków
		z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego nie później niż do godz. 8:00 i będzie to pierwsza operacja na rachunku bankowym. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie jak i rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka **WIBID ON i współczynnika określonego w ofercie.** Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy.
		2. Możliwość lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych
		7-dniowych, 14-dniowych i 31-dniowych, pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego na pisemny wniosek, przesyłany w formie elektronicznej (mailowo) lub dyspozycji na telefon zabezpieczonej hasłem. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienia jak i rezygnacja z tej opcji będzie odbywała się na pisemny wniosek Zamawiającego, przesyłany elektronicznie (mailowo) bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBID 1M ustalana z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc za który będzie naliczane oprocentowanie i współczynnika określonego w złożonej ofercie. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy.
		3. Wykonawca (bank) nie będzie pobierał opłat i prowizji za:
			1. zaświadczenia i opinie bankowe wystawiane dla Zamawiającego,
			2. wydawanie i użytkowanie kart płatniczych debetowych,
			3. złożone depozyty i zabezpieczenia osób i podmiotów trzecich,
			4. szkolenia w zakresie bankowości elektronicznej,
			5. serwis obsługi rachunków typu Home Banking,
			6. przelewy dokonywane wewnątrz banku Wykonawcy,
			7. wyciągi bankowe w formie elektronicznej lub papierowej.
		4. Od dnia rozpoczęcia realizacji umowy na obsługę bankową Wykonawca musi posiadać oddział, placówkę, filię lub przedstawicielstwo na terenie Miasta Sanoka umożliwiające w szczególności przyjmowanie wpłat, dokonywanie wypłat
		i przyjmowanie przelewów w odległości 500 metrów w linii prostej od siedziby Zamawiającego.
		5. Od dnia rozpoczęcia realizacji umowy na obsługę bankową Wykonawca musi posiadać w granicach administracyjnych miasta Sanoka 1 (jeden) własny bankomat lub możliwość korzystania z urządzeń innych banków na warunkach kosztowych takich samych jak w przypadku własnego bankomatu.
		6. Zaciągnięcie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym w kwocie: **6.000.000** **zł.** (wysokość określona corocznie w uchwale budżetowej) z przeznaczeniem na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego. Od uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym dodatkowo punktowane będzie brak prowizji z tytułu udzielenia kredytu (przygotowawcza) oraz brak innych opłat np. prowizja od kwoty niewykorzystanego kredytu. **Kredyt oprocentowany wg zmiennej stawki procentowej równej zmiennej stawce WIBOR dla okresu 1-miesięcznego**, powiększonej o marżę zaoferowaną przez Wykonawcę.
		7. Umowa z Wykonawcą nie powinna zawierać klauzuli zezwalającej Wykonawcy na wypowiedzenie umowy z ważnych przyczyn, za które uznawało się będzie wystąpienie zmian legislacyjnych i rynkowych (np. wprowadzenie dodatkowych opłat, podatków etc.) powodujących wzrost kosztów świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia, których nie można było przewidzieć na etapie składania ofert.
		8. Umowa kredytu w rachunku bieżącym zabezpieczona będzie wyłącznie wekslem in blanco, wraz z deklaracją wekslową.
	1. **Kody numeryczne Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla przedmiotowego zadania:**

66110000-4 – Usługi bankowe

66113000-5 – Usługi udzielania kredytu

* 1. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
	2. Dokumenty niezbędne do sporządzenia oferty oraz uzupełniające opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 8 do SWZ.
1. **Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części.**

Zamawiający przed ogłoszeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonał analizy zasadności podziału przedmiotu zamówienia na części.

Zamawiający wskazuje, że nie jest zobowiązany do dokonywania podziału zamówienia na części za wszelką cenę – tj. po to, żeby podziału dokonać, niezależnie od tego w jaki sposób i jaką metodologią.

Przepisy ustawy PZP nie nakładają na Zamawiającego obligatoryjnego obowiązku podziału zamówienia na części, stanowi natomiast o możliwości zamawiającego do podziału zamówienia. Zamawiający musi być w stanie uzasadnić i wytłumaczyć obiektywnie podjętą przez siebie decyzję o sposobie udzielenia zamówienia. Stanowiący podstawę dla tego obowiązku przepis art. 91 ust.2 ustawy Pzp nie określa w jakich przypadkach Zamawiający powinien podzielić zamówienie na części, decyzja w tym zakresie pozostawiona jest autonomicznej woli Zamawiającego.

Podzielenie zamówienia na części groziłby ograniczeniem konkurencji oraz nadmiernymi trudnościami technicznymi wykonania zamówienia. Potrzeba koordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia może poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia jakim jest obsługa bankowa oraz znacząco podnieść koszty jego realizacji.

1. **Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: **3 lata** tj. od **01.10.2022 r.** do **30.09.2025 r.**

1. **Warunki udziału w postępowaniu:**
	1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w pkt. 7 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunkiudziału w postępowaniu.
	2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
		1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

* + 1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2021, poz. 2439 z późn. zm.), wydane przez właściwy organ, 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. W przypadku zagranicznych instytucji finansowych w rozumieniu ustawy Prawo bankowe, w miejsce ww. zezwolenia należy przedstawić odpowiednie zezwolenie udzielone przez właściwe władze nadzorcze państwa macierzystego instytucji finansowej, potwierdzające prawo do prowadzenia działalności bankowej oraz zawiadomienie, złożone przez właściwe władze nadzorcze państwa macierzystego instytucji kredytowej w Komisji Nadzoru Finansowego, o zamiarze prowadzenia działalności przez instytucję finansową na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej poprzez oddział lub w ramach działalności transgranicznej.

* + 1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

* + 1. **zdolności technicznej lub zawodowej**:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje przynajmniej 5 usług polegających na obsłudze budżetu Gminy zamieszkałej przez min. 20 000 mieszkańców przez okres jednego roku.

* 1. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
	2. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów,
	w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy
	w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy mogą mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
	3. Oferty Wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.
1. **Podstawy wykluczenia z postępowania**
	1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
		1. w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
		2. w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 p.z.p., tj.:
2. 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. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
4. który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
	1. **Zamawiający wykluczy wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** (zwanej dalej ustawą o szczególnych rozwiązaniach w przypadku wystąpienia którejkolwiek z określonych w niej przesłanek, tj.:
		1. wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach ;
		2. którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach ;
		3. którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3. Ustawy o szczególnych rozwiązaniach
	2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.
5. **Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe).**
	1. Wykonawca **wraz z ofertą** składa aktualne na dzień składania ofert:
		1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Za-łącznikiem nr 3 do SWZ;**
		2. oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 5 do SWZ);**
	2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 8.1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
	3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 5 dni** od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, które obejmują:
		1. 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;
		2. zezwolenie wydane przez właściwy organ, 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. W przypadku zagranicznych instytucji finansowych w rozumieniu ustawy Prawo bankowe, w miejsce ww. zezwolenia należy przedstawić odpowiednie zezwolenie udzielone przez właściwe władze nadzorcze państwa macierzystego instytucji finansowej, potwierdzające prawo do prowadzenia działalności bankowej oraz zawiadomienie, złożone przez właściwe władze nadzorcze państwa macierzystego instytucji kredytowej w Komisji Nadzoru Finansowego, o zamiarze prowadzenia działalności przez instytucję finansową na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej poprzez oddział lub w ramach działalności transgranicznej;
		3. wykaz usług wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału - **załącznik nr 6 do SWZ.**
	4. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w sekcji 8.1 lub dokumentów, o których mowa w sekcji 8.2, lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
	5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia dokumentów wskazanych w sekcji 8.2 na wezwanie zamawiającego, jeżeli zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 670). **W tym celu zaleca się, aby wykonawca na wezwanie zamawiającego zamiast złożyć wymagane dokumenty wskazał, w trybie art. 127 ust. 2 ustawy, w jakim konkretnie postępowaniu złożył dokumenty będące w posiadaniu Zamawiającego lub w jaki sposób są one dostępne dla Zamawiającego - w celu umożliwienia ich identyfikacji.**
	6. Dokumenty wskazane w sekcji 8.1 – 8.2 powinny być aktualne na dzień ich złożenia.
	7. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
	8. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków określonych
	w pkt 7, zostaną wykluczeni z postępowania.
	9. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania
	o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
	10. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 8.1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
	11. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
		1. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
		2. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
	12. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
	13. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
	14. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, o których mowa wyżej, Wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
	15. W przypadku gdy jakakolwiek wartość dotycząca powyższych warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut Narodowego Banku Polskiego (dalej: NBP) dla danej waluty z dnia, w którym nastąpi publikacja przedmiotowego postępowania. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem publikacji.
6. **Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja)**
	1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty.
	2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt 9.1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**.
	3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 7 do SWZ.**
	4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
7. **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, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**
	1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami (składanie i wysyłanie dokumentów i/lub oświadczeń i/lub wyjaśnień i/lub zawiadomień i/lub innych informacji) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem/przy użyciu:
		1. miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: [**https://miniportal.uzp.gov.pl/**](https://miniportal.uzp.gov.pl/)
		2. ePUAPu, dostępnego pod adresem: [**https://epuap.gov.pl/wps/portal**](https://epuap.gov.pl/wps/portal)
		3. poczty elektronicznej: **bzp@um.sanok.pl** (zalecane)
	2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: ***„Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”***oraz do ***„Formularza do komunikacji”.***
	3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania
	z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
	4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: ***„Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”***
	i ***„Formularza do komunikacji”*** wynosi 150 MB.
	5. Wykonawca składa ofertę wraz z dokumentami o których mowa w pkt. 9 SWZ za pośrednictwem ***„Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”*** dostępnego na ePUAP (nazwa odbiorcy – Gmina Miasta Sanoka, adres skrzynki ePUAP uzupełni się automatycznie) i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.
	6. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań
	w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej
	z zakładki Postępowania. Dodatkowo Zamawiają przekazuje link do postępowania, pod którym Wykonawca ma również dostęp m.in. do ID tego postępowania.
	7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w *rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r.
	w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy
	i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie* *podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).*
	8. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami:
		1. Sprawy merytoryczne zw. z przedmiotem zamówienia:

 Krzysztof Capik, tel. +48 13 46 52 817,

* + 1. Sprawy proceduralne:

Katarzyna Ordon-Harłacz, tel. +48 13 46 52 864.

1. **Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **Termin związania ofertą.**

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert tj. do **13.10.2022r.**

1. **Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.**
	1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
	2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
	3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
		1. **Formularz cenowy** stanowiący Załącznik nr 2 do SWZ i będący zasadniczą częścią składową oferty.
		2. oświadczenia, o których mowa w pkt 7.1 SWZ **(załączniki nr 3 i nr 5 do SWZ);**
		3. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
	4. 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 upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
	5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
	6. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub
	w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** w formacie danych zgodnym z formatami wyszczególnionymi
	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 **– zaleca się sporządzenie oferty w formatach .doc, .docx, .pdf .**

Ofertę, wszystkie dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą należy podpisać, skompresować do jednego pliku .zip i dopiero zaszyfrować Aplikacją do szyfrowania, także jako .zip. Opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

* 1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
	2. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie miniPortalu kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.
	3. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
		1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
		2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej.
		3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 6 dokonuje w przypadku:
1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca,
w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego
z nich dotyczą.
	* 1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 6, może dokonać również notariusz.
		2. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt. 14.9.2-14.9.4 oraz pkt. 14.9.7-14.9.9, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
		3. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
		4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
		5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 14.9.7, dokonuje w przypadku:
4. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
5. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

3) pełnomocnictwa – mocodawca.

* + 1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 13.9.7 może dokonać również notariusz.
	1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**14. Tajemnica przedsiębiorstwa**:

* 1. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
	2. Wszelkie pliki zawierające informacje zastrzeżone przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa powinny zostać umieszone w osobnym folderze o nazwie „Tajemnica przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku .zip.
	3. **Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem tych informacji do złożenia UZASADNIENIA, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
	4. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
	5. W przypadku nie wykazania przez Wykonawcę wraz z przekazaniem informacji, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa, lub gdy Zamawiający uzna zastrzeżenia za nieprawidłowe, informacje te mogą zostać odtajnione.

**15. Wycofanie oferty**

* 1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem ***„Formularza******do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”*** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
	2. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

**16. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

* 1. Oferty należy złożyć za pośrednictwem ***„Formularza******do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”***dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu, w terminie do **14 września 2022 r. do godziny 14:00**
	2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14 września 2022 r. o godzinie 14:30**
	3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
	4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający umieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.
1. **Opis sposobu obliczania ceny**
	1. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia.
	2. Kalkulacje ceny oferty, należy sporządzić w oparciu o opis przedmiotu zamówienia – określony w SWZ.
	3. W cenie oferty musi być uwzględniony podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
	4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), nie dopuszcza się walut obcych.
	5. Niedopuszczalne jest wyszczególnianie w ofercie dodatkowych elementów kosztowych.
2. **Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz
z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**
	1. Kryteriami oceny ofert są:

|  |
| --- |
| 1. **Koszty bankowe PK** –

wartość (poz. Nr 13 Załącznika Nr 2) **– 60%** |

**Koszty bankowe**

W powyższym kryterium oceniane będą **koszty bankowe**. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższe koszty bankowe, pozostali będą oceniani według następującego wzoru:

 Najniższa oferowana wartość z tytułu kosztów bankowych,

K = -------------------------------------------------------------------------------- x 60 (waga)

 oferowana wartość kosztów oferty badanej

gdzie: K – liczba punktów w kategorii koszty bankowe

|  |
| --- |
| **2. Odsetki od środków na rachunkach bankowych** – wartość (poz. Nr 20 Załącznika Nr 2)**– 20%** |

**w kategorii „odsetki od środków na rachunkach bankowych”**

**C = (Cbad./Cmax)\*20**

gdzie:

C- liczba punktów w kategorii odsetki

Cbad – oferowana wartość odsetek oferty badanej

Cmax – najwyższa oferowana wartość z tytułu odsetek

|  |
| --- |
| **3. Koszt kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym** Wartość (poz. Nr 21 Załącznika Nr 2)**– 15%** |

**w kategorii „koszt kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym”**

**O = (Omin/Obad)\*15**

gdzie:

O – liczba punktów w kategorii koszt kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym

Omin – oferta z najniższym kosztem kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym

Obad – oferta badana kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym

|  |
| --- |
| **4. Brak prowizji z tytułu udzielenia kredytu i od kwoty niewykorzystanego limitu kredytu -** wartość (poz. Nr 24 Załącznik Nr 2) – **5%** |

**w kategorii „brak prowizji z tytułu udzielenia kredytu i prowizji od kwoty niewykorzystanego limitu kredytu”**

**P = (Pmin/Pbad) \* 5**

gdzie:

P – liczba punktów w kategorii kosztów prowizji z tytułu udzielenia kredytu
i prowizji od kwoty niewykorzystanego limitu kredytu

Pmin – oferta z najniższymi kosztami prowizji od udzielenia kredytu i prowizji od kwoty niewykorzystanego limitu kredytu

Pbad – oferta badana z kosztami prowizji od udzielenia kredytu i prowizji od kwoty niewykorzystanego limitu kredytu.

* 1. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach i wagach danego kryterium:

 **Suma punktów =K+C+O+P**

18.3. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą sumę punktów.

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty
w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
	1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
	2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
	3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
	4. W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
2. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie stawia wymagań dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Projektowane postanowienia umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**
	1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do zawarcia umowy, której projektowane postanowienia zostały określone w **załączniku nr 4 do SWZ.**
	2. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy miejsce i termin zawarcia umowy.
	3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
	4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
	5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik nr 4 do SWZ.**
	6. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
2. **Pozostałe informacje**
	1. Zamawiający nie zawiera umowy ramowej.
	2. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 213 ustawy Pzp.
	3. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ustawy Pzp.
	4. Zamawiający nie przewiduje ofert wariantowych.
	5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
	6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
	7. Zamawiający nie zastrzega samodzielnego wykonania kluczowych części zamówienia.
	8. Zamawiający nie przewiduje wypłaty zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
3. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcom a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp, przysługują środki ochrony prawnej opisane w Pzp:

23.1  **Odwołanie – rozdział 2 dział IX Pzp -** zgodnie z przepisami Pzp przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego, w tym na projektowane postanowienia umowy lub zaniechania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówieniu do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy lub zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia mimo że Zamawiający był do tego obowiązany na podstawie ustawy.

23.2 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej:

23.2.1 w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia;

23.2.2 wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie i treści dokumentów zamówienia w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej;

23.2.3 w terminie 5 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia wobec czynności innych niż określone w ppkt. 1). i w ppkt. 2).

23.3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie wniesione w postaci elektronicznej musi być opatrzone podpisem zaufanym.

23.4 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.

23.5 Odwołanie powinno zawierać elementy wskazane w art. 516 ust. 1 Pzp.

23.6 **Postępowanie skargowe** – art. 579-590 Pzp.

Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa KIO w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO lub postanowienia Prezesa KIO, 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.

Szczegóły określa Dział IX Pzp – *Środki ochrony prawnej*.

1. **Ochrona danych osobowych**

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

1. Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu*;*
2. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: Budowa sieci wodociągowej i kanalizacji sanitarnej na terenie miasta Sanok w ramach zadania pn. *„***Obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Sanoka***.”* prowadzonym w trybie art. 275 pkt 1 (tryb podstawowy bez możliwości negocjacji) ustawy p.z.p.;
3. odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów prawa, w szczególności ustawy Pzp;
4. dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami prawa;
5. obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go 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;
6. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Wykonawca posiada:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
* 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\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;
1. Wykonawcy nie przysługuje:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych
* osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

*Załączniki do SWZ*

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz cenowy
3. Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie wykonawcy
4. Załącznik nr 4 do SWZ - Projektowane postanowienia umowy
5. Załącznik nr 5 do SWZ - Oświadczenie dotyczące wykluczenia art. 7 ust. 1
6. Załącznik nr 6 do SWZ – Wykaz usług
7. Załącznik nr 7 do SWZ – Oświadczenie o zakresie wykonania zamówienia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
8. Załącznik nr 8 – Niezbędne dokumenty finansowe
9. Załącznik nr 9 do SWZ – Link do postępowania na miniPortalu.