

Gniezno, dnia 21.10.2024 r.



**GNIEZNO  
2025**

1000. rocznica koronacji  
pierwszych Królów Polski

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(dalej SWZ)**

**„OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU MIASTA GNIEZNA,  
JEGO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH  
W OKRESIE OD 01.01.2025R. DO 31.12.2027 R.”**

**Nr referencyjny postępowania: FN.K.271.2.2024**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) dalej „ustawa Pzp”.

**Zamawiający:**

**Miasto Gniezno, ul. Lecha 6,  
62–200 Gniezno,  
tel. 61 426 04 60  
natalia.stefanska@gniezno.eu**

**Adres do korespondencji:**

**Urząd Miejski w Gnieźnie  
ul. Lecha 6  
62-200 Gniezno**

## SPIS TREŚCI

I.	NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO .....	3
II.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA .....	3
III.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	4
IV.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA .....	7
V.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	7
VI.	PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.....	7
VII.	OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE) .....	8
VIII.	SPOSÓB KOMUNIKACJI .....	10
IX.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	14
X.	SPOSÓB OBLICZENIA CENY .....	14
XI.	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT .....	15
XII.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	16
XIII.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM .....	16
XIV.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	16
XV.	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY .....	16
XVI.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY .....	16
XVII.	KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 UST. 1-3 RODO .....	18
XVIII.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ .....	19

## **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Miasto Gniezno, ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno,

**Tel.: 61 426 04 60**

**e-mail: natalia.stefanska@gniezno.eu**

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl>.

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 2 ustawy Pzp (fakultatywne negocjacje) oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
  - 1) Zamawiający nie korzysta z uprawnienia, o jakim stanowi art. 288 ust. 1 ustawy Pzp.
  - 2) W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o wykonawcach:
    - a) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
    - b) których oferty zostały odrzucone,
      - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  - 3) Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
  - 4) Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
  - 5) Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami, zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
  - 6) Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej :
    - a) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
    - b) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
  - 7) Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
  - 8) Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
  - 9) Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
  - 10) Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta Gniezna oraz podległych mu jednostek (których wykaz stanowi załącznik nr 8 do Opisu przedmiotu zamówienia) oraz konta Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miejskim w Gnieźnie polegającej na:
  - otwarciu, prowadzeniu i zamykaniu rachunków bankowych,
  - możliwości otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
  - realizowaniu poleceń przelewów,
  - realizowaniu wszystkich wpłat na rachunki Zamawiającego i wypłat z tych rachunków,
  - świadczenie usługi bankowości elektronicznej,
  - generowanie i udostępnianie wyciągów bankowych,
  - wydawaniu i obsłudze kart płatniczych,
  - przeszkoleniu wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników w zakresie użytkowania bankowości elektronicznej i terminali oraz udzielenie im wsparcia telefonicznego lub poprzez pocztę elektroniczną, co najmniej w godzinach pracy jednostek,
  - wystawianiu zaświadczeń, opinii i innych dokumentów dotyczących współpracy,
  - informowaniu Zamawiającego telefonicznie oraz mailowo o wpływających do Wykonawcy zajęciach praw majątkowych stanowiących wierzytelność z rachunków bankowych Zamawiającego, przed realizacją zajęcia,
  - udzielaniu wszelkich informacji związanych z realizacją przedmiotu zamówienia,
  - udostępnianie bazy danych Urzędów Skarbowych wraz z rachunkami (VAT,CIT),
  - zapewnieniu automatycznej weryfikacji przez system bankowy figurowania rachunku bankowego odbiorcy przelewu w wykazie informacji o podatnikach VAT, tzw. „białej liście”, prowadzonym przez Krajową Administrację Skarbową,
  - zapewnieniu możliwości importu i eksportu danych transakcyjnych z/do systemów finansowo-księgowych oraz płacowych wykorzystywanych przez Zamawiającego,
  - możliwości przeglądania danych na wyciągach bankowych, w tym filtrowania wpłat w wybranym dowolnym okresie przez cały okres trwania umowy z bankiem oraz przez 5 lat po zakończeniu umowy,
  - realizacji pozostałych czynności bankowych.
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 66110000-4 - usługi bankowe,
3. Zamawiający wymaga, aby wypłata świadczeń oraz obsługa klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnieźnie odbywała się w siedzibie banku. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od wypłat gotówkowych dokonywanych na rzecz klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnieźnie, w związku z realizowanymi świadczeniami. Zamawiający wymaga, aby obsługa klientów MOPS oraz wypłata świadczeń odbywała się minimum przez 5 godzin w dni robocze od poniedziałku do piątku. Zamawiający w imieniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnieźnie zastrzega sobie możliwość dostarczania list wypłat gotówkowych nie wcześniej niż 1 dzień roboczy przed dniem wypłaty świadczenia oraz możliwość realizacji wypłat świadczeń gotówkowych w kasie banku w sytuacjach nagłych w dniu dostarczenia listy. Listy dostarczane będą w formie elektronicznego zapisu, zaszyfrowane cyfrowo.

Zamawiający wymaga, zapewnienia możliwości bezpłatnego otrzymywania blankietów czekowych (czeki gotówkowe wydawane osobom upoważnionym) do rachunków bieżących oraz w miarę potrzeb do rachunków pozostałych. W siedzibie banku winno odbywać się przeliczanie wpłat pochodzących z opłat dokonywanych w parkomatach na terenie Miasta Gniezna w postaci wpłat gotówkowych złotych w formie zamkniętej i otwartej.

4. Wykonawca powinien posiadać na terenie Gniezna swoją siedzibę lub oddział banku, w tym przynajmniej dwa punkty kasowe oraz zagwarantować wykonywanie wszelkich czynności związanych z obsługą bankową Zamawiającego.
5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w PLN. Wykonawcy przysługuje prawo naliczania opłat wyłącznie wymienionych w ofercie.
6. Wykonawca stworzy możliwość wyliczenia odsetek od poszczególnych sum depozytowych.
7. Koszty związane z prowadzeniem rachunków jednostek będą opłacane przez te jednostki w ramach ich planów finansowych.
8. Wykonawca zapewni „zerowanie” rachunków Zamawiającego i jednostek budżetowych, zgodnie ze złożonymi dyspozycjami tych jednostek, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na rachunkach wymienionych w dyspozycjach wraz z naliczonymi odsetkami na wskazane rachunki bankowe budżetu Miasta Gniezna, wraz z opisem operacji wskazanym przez Zamawiającego i jednostki budżetowe. Zamawiający zakłada, że zerowanie może nie obejmować wszystkich rachunków.
9. Zamawiający wymaga zapewnienia przez bank obsługi rachunków (płatności) masowych (kontrahenckich) oraz objęcie wszystkich jednostek ujętych w zamówieniu systemem bankowości elektronicznej. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych kosztów związanych z założeniem i prowadzeniem rachunków masowych (kontrahenckich).
10. Dyspozycje otwierania i zamykania poszczególnych rachunków będą określać poszczególne jednostki objęte zamówieniem (jednostki organizacyjne Miasta Gniezna).
11. Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania nadwyżki środków w innych bankach.
12. Ewentualne koszty przeniesienia rachunków bankowych z banku obecnie obsługującego budżet Miasta Gniezna (wraz z jego jednostkami) pokryje bank, którego oferta będzie wybrana przez Zamawiającego.
13. Bank zapewni bezpłatne wsparcie merytoryczne oraz doradztwo w zakresie objętym umową.
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych na rzecz Miasta Gniezna przez osoby fizyczne z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz innych wpłat.
15. Wyciągi bankowe udostępniane będą najpóźniej w następnym dniu roboczym – po dniu, którego wyciąg będzie dotyczyć – do godz. 9<sup>00</sup> (dotyczy wszystkich rachunków). W przypadku awarii systemu bank udostępni wyciągi w formie papierowej (dotyczy wszystkich rachunków) w następnym dniu roboczym po dniu, którego wyciąg będzie dotyczyć – do godz. 12<sup>00</sup>.
16. Bank zapewni i udostępni możliwość korzystania z wrzutni bankowej na terenie miasta Gniezna w dni robocze oraz w soboty, niedziele oraz w dni wolne od pracy dla wkładu środków finansowych stanowiących dochody budżetu Miasta Gniezna. Koszty uruchomienia i funkcjonowania tej usługi obciążają bank.
17. Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie do utrzymania numerów rachunków wykorzystywanych przez Zamawiającego w ramach umowy do dnia 31.12.2025 r. Jednocześnie Bank przekierowywać będzie wpływające środki na aktualne numery kont.
18. Wykonawca będzie świadczyć na rzecz Zamawiającego usługę związaną z realizacją i rozliczaniem transakcji opłacanych kartami płatniczymi za pomocą terminali POS, także z wykorzystaniem technologii zbliżeniowej i usługi płatności mobilnych. Dokonywane kartą płatniczą transakcje poprzez terminale POS, będą zapewniały również:
  - a) możliwość dokonywania transakcji zwrotu,
  - b) usługę DCC (dynamic currency conversion — dynamiczne przeliczenie walut) polegająca na przeliczaniu ceny nabycia towarów i usług w walucie PLN na walutę

karty (tj. walutę inną niż PLN), w której prowadzony jest rachunek danej karty „waluta karty”,

19. Wykonawca odda Zamawiającemu w nieodpłatne użytkowanie zestawy terminali POS w zależności od potrzeb, aktualne zapotrzebowanie na terminale POS wynosi 3 szt., przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby terminali POS w zależności od własnych potrzeb bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
20. Wykonawca zapewni obsługę techniczną i rozliczanie transakcji dokonanych przy użyciu terminali, a także obsługę procesu autoryzacji transakcji, przetwarzania i przesyłania komunikatów autoryzacyjnych oraz generowanie danych w postaci wyciągu transakcji.
21. W przypadku awarii terminala POS Wykonawca zobowiązany jest do jego niezwłocznej wymiany nie później niż do godz. 12.00 następnego dnia roboczego.
22. W przypadku dokonywania płatności za pomocą kart płatniczych, także z wykorzystaniem technologii zbliżeniowej oraz usługi płatności mobilnych, na wyciągu musi znaleźć się informacja o danych kontrahenta dokonującego płatności, tytuł wpłaty oraz informacja o dacie obciążenia rachunku karty płatniczej kontrahenta.
23. Wykonawca zobowiązuje się do kontroli i monitorowania ryzyka oraz zapobiegania oszustwom kartowym, w tym wyjaśnienia okoliczności dokonywania transakcji przy użyciu karty skradzionej lub sfalszowanej oraz wykrywanie oszustw.
24. Wykonawca zobowiązuje się także do pełnej obsługi procesu reklamacji transakcji i przyjęcia odpowiedzialności za nieprawidłowości, które nie powstały z winy Zamawiającego.
25. Bank zobowiązany jest zapewnić realizację poleceń przelewów do wysokości 1 mln zł zarejestrowanych w systemie bankowym do godz. 15:00 w tym samym dniu roboczym. Polecenia przelewu zarejestrowane w systemie bankowym po godz. 15:00 winny zostać zaksięgowane najpóźniej w następnym dniu roboczym I sesją ELIXIR; realizację poleceń przelewu w zakresie przelewów powyżej 1 mln zł zarejestrowanych w systemie bankowym do godz. 15:30 w tym samym dniu roboczym, za pośrednictwem SORBNET.
26. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia pracowników Zamawiającego na wskazanych przez Zamawiającego stanowiskach nie później niż do dnia 10.01.2025 r. szkolenie obejmowało będzie taką liczbę godzin, która pozwoli na uzyskanie umiejętności pozwalającej na prawidłową obsługę terminali POS.
27. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia drogą elektroniczną stosownych do zakresu materiałów szkoleniowych.
28. Wszelkie opłaty i prowizje od płatności dokonywanych kartami płatniczymi, a także przy wykorzystaniu technologii zbliżeniowej oraz usługi płatności mobilnych będą ponoszone przez Wykonawcę.
29. Wykonawca stworzy możliwość i udostępni upoważnionym pracownikom Urzędu Miejskiego w Gnieźnie podgląd do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych poprzez system bankowości elektronicznej.
30. Obsługę budżetu Miasta Gniezna prowadzi Bank Spółdzielczy w Gnieźnie ul. Dąbrówki 19, 62-200 Gniezno.
30. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Przedmiot zamówienia tworzy nierozdzielalną całość, co oznacza, że nie może zostać podzielony na części ze względów technicznych, organizacyjnych i ekonomicznych, a brak podziału zamówienia na części nie zakłóca konkurencji.
31. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
32. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
33. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
34. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
35. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

- 36. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia osób przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp określone zostały w załączniku nr 6
- 37. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ustawy Pzp.
- 38. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: **od 01.01.2025 r. do 31.12.2027 r.**

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

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.
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów :  
Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2488 ze zm.) , a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej :  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

#### **VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

- 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp ;
- 2) w art. 109 w zakresie:
  - a) ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp - który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - b) ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp - w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
  - c) ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp - 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;
- d) ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp - 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;
  - e) ust. 1 pkt. 8 ustawy Pzp - który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
  - f) ust. 1 pkt. 9 ustawy Pzp - który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - g) ust. 1 pkt. 10 ustawy Pzp - który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 3) 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.

## **VII. 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. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;  
Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
  - 1) **oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 594), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
  - 2) **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie

do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

- 3) **zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
  - 4) **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, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
  - 5) **zezwoleń na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski**, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1896), 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.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa ust. 2 pkt. 3, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 2 pkt. 4 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 1) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
  - 2) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
5. 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. 2 pkt 2-4, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod

przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument dotyczy. **Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.**

6. 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.
7. Podwykonawstwo
  - 1) Wykonawca może powierzyć podwykonawcy wykonanie części zamówienia.
  - 2) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany wypełnić **załącznik nr 1** do SWZ w powyższym zakresie, tj. o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców oraz wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
  - 3) Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zostały określone we wzorze umowy.
8. 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 o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
  - 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, oraz w przypadkach, o których mowa w pkt VI ust. 2 SWZ, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z pkt. V SWZ.
  - 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. VII ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
  - 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć aktualne na dzień złożenia podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt. VII ust. 2 SWZ, przy czym.
  - 5) Zamawiający nie określił odmiennych wymagań związanych z realizacją zamówienia w odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

## VIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI

### 1. Informacje ogólne

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

Zamawiający dopuszcza również komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [natalia.stefanska@gniezno.eu](mailto:natalia.stefanska@gniezno.eu) (**nie dotyczy składania ofert**) oraz na adresy e-mail Wykonawców wskazane w formularzu ofertowym.

- 2) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:  
**Natalia Stefańska – główna księgowa**, tel. 61 426 04 60, e-mail: [natalia.stefanska@gniezno.eu](mailto:natalia.stefanska@gniezno.eu), **Magdalena Małęgowska** tel. 61 426 04 63.
- 3) Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełączaj postępowania/konkursy”).
- 4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 5) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 6) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 7) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
- 8) W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 9) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 10) 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 (Dz.U.2022.1233 t.j. z dnia 09.06.2022 r.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 11) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze”

- („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
- 12) W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym elektronicznym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
  - 13) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
  - 14) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
  - 15) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
  - 16) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
  - 17) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

## 2. Opis sposobu przygotowania i składania oferty

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 2) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 3) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

- 4) **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym elektronicznym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 5) **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym elektronicznym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym elektronicznym.
- 6) **Wraz z Formularzem ofertowym (zał. nr 1 ) Wykonawca jest zobowiązany złożyć:**
  - a) **oświadczenie, na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp ;**
  - b) **dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);**
  - c) **wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy;**
- 7) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 8) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 9) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 10) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

### 3. Otwarcie ofert

- 1) Termin składania ofert do dnia **07.11.2024 r. do godziny 09:00.**
- 2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **07.11.2024 r., o godzinie 10:00.** Otwarcie ofert
- 3) **Zamawiający nie przewiduje zorganizowania publicznej sesji otwarcia ofert.**
- 4) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

#### 4. Udzielanie wyjaśnień treści SWZ

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt. 2.
- 4) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 2., Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 5) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania
- 6) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
- 7) Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 8) Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

#### IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni tj. **do dnia 06.12.2024 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

#### X. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Przez cenę należy rozumieć całkowity koszt obsługi bankowej zawierający wszystkie elementy, które poniesie zamawiający (odsetki, opłaty itp.).
2. Łączna cena oferty brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Przy kalkulacji ceny ofertowej należy wziąć pod uwagę obowiązki Wykonawcy wynikające ze SWZ (w tym projektowanych postanowień umowy).
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j.Dz. U. z 2024r. poz. 361), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadzić do powstania obowiązku podatkowego;

- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
7. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## **XI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

### **1.1. Kryterium cena (C) – waga kryterium 60,00 % max 60 pkt**

Cena (C) cena oferty (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę.

Oferty oceniane będą według poniższego wzoru:

$$C = \left( \frac{C \text{ min}}{C \text{ wykonawcy}} \right) \times 100 \times 60\%$$

gdzie:

C – liczba punktów oferty badanej w kryterium cena,

C min – oznacza najniższą cenę zaoferowaną w postępowaniu,

C wykonawcy – cena badanej oferty.

### **1.2. Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych (W) – waga kryterium 40,00 % max 40 pkt**

Każdorazowo oprocentowanie będzie ustalane w oparciu o stawkę procentową WIBID O/N z dnia pozostawiania środków na rachunkach + (plus) zaoferowany przez Wykonawcę współczynnik (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

Liczba punktów przyznana ofercie w tym kryterium będzie liczona w następujący sposób:

$$W = \frac{(WIBID \text{ O/N} + O \text{ wykonawcy})}{(WIBID \text{ O/N} + O \text{ max})} \times 100 \times 40\%$$

gdzie:

W – liczba punktów jakie otrzyma badana oferta w w/w kryterium.

O wykonawcy – marża w formie premii (wartość dodatnia) lub marża (wartość ujemna) zaoferowana przez Wykonawcę.

Środki będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID O/N i stałą marżę zaoferowaną przez Wykonawcę.

O max – najwyższa marża ze złożonych ofert.

Dla celów porównania ofert przyjmuje się WIBID O/N na poziomie 1,00.

Jeżeli oprocentowanie z danego dnia po uwzględnieniu współczynnika banku będzie wartością ujemną, Wykonawca przyjmie wartość oprocentowania równą 0.

Całkowita liczba punktów jaką otrzyma oferta zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$L = C + W$ , gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C- punkty uzyskane w kryterium cena,

W – punkty uzyskane w kryterium oprocentowanie środków na rachunkach bankowych.

2. Oferta, która będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku gdy cena ofertowa będzie wynosiła 0,00 zł (%) dla celów obliczeniowych zostanie przyjęta wartość 0,01.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Jeżeli zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert.

## **XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przestania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przestane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przestane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do dostarczenia umowy regulującej współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja) – jeśli dotyczy.

## **XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XV. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia, na warunkach określonych w załączniku nr 6 do SWZ (Projektowane postanowienia umowy).

## **XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
5. 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.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
  - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
    - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo
    - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.
10. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych", za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, 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.

## **XVII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 UST. 1-3 RODO**

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 „Rozporządzenie”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Gniezno, ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno, e-mail: [urząd@gniezno.eu](mailto:urząd@gniezno.eu), tel. 614260400.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami ustawy Pzp.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 ustawy Pzp.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
  - w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
  - na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.
12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.
14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
15. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
16. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
17. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

#### **XVIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

- Załącznik nr 1 — Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 — Oświadczenie z art. 125 ust. 1
- załącznik nr 3 — Dane statystyczne z jednostek objętych zamówieniem za rok 2023
- załącznik nr 4 — Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp
- załącznik nr 5 — Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
- załącznik nr 6 — Projektowane postanowienia umowy
- załącznik nr 7 — Link do postępowania oraz ID postępowania
- załącznik nr 8 — Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta Gniezna objętych zamówieniem
- załącznik nr 9 — Spr. Rb-27S za III kw. 2024
- załącznik nr 10 — Spr. Rb-28S za III kw. 2024
- załącznik nr 11 — Spr. Rb-N za III kw. 2024
- załącznik nr 12 — Spr. Rb-NDS za III kw. 2024
- załącznik nr 13 — Spr. Rb-Z za III kw. 2024
- załącznik nr 14 — Spr. Rb-27S za IV kw. 2023
- załącznik nr 15 — Spr. Rb-28S za IV kw. 2023
- załącznik nr 16 — Spr. Rb-N za IV kw. 2023
- załącznik nr 17 — Spr. Rb-NDS za IV kw. 2023
- załącznik nr 18 — Spr. Rb-Z za IV kw. 2023
- załącznik nr 19 — *Bilans z wykonania budżetu jst sporządzony na dzień 31.12.2023r.*
- załącznik nr 20 — Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Miasta Gniezna w roku 2023 r. wraz z Informacją o stanie mienia komunalnego za rok 2023r.
- załącznik nr 21 — Decyzja w sprawie nadania numeru identyfikacyjnego NIP Miasta Gniezna
- załącznik nr 22 — Decyzja w sprawie nadania numeru identyfikacyjnego REGON — Miasto Gniezno

- załącznik nr 23 — Informacja o posiadanych udziałach i powiązaniach kapitałowych na dzień 31.12.2023 r.
- załącznik nr 24 — Uchwała nr LXXVIII/978/2023 Rady Miasta Gniezna z dnia 20 grudnia 2023r. w sprawie: uchwały budżetowej Miasta Gniezna na rok 2024
- załącznik nr 25 — Uchwała Nr VII/45/2024 Rady Miasta Gniezna z dnia 25 września 2024r. w sprawie zmiany uchwały budżetowej Miasta Gniezna na rok 2024.
- załącznik nr 26 - Uchwała Nr LXXXI/1023/2024 Rady Miasta Gniezna z dnia 27 marca 2024r. w sprawie zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Gniezna na lata 2024-2045.
- załącznik nr 27 - Uchwała Nr VII/46/2024 Rady Miasta Gniezna z dnia 25 września 2024r. w sprawie zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Gniezna na lata 2024-2045.
- załącznik nr 28 - Zaświadczenie o wyborze na Prezydenta Michała Powołowskiego
- załącznik nr 29 – Uchwała Rady Miasta Gniezna z dnia 26 czerwca 2024r. w sprawie: udzielenia absolutorium Prezydentowi Miasta Gniezna
- załącznik nr 30 — Uchwała Rady Miasta Gniezna z dnia 19 maja 2023r. w sprawie: powołania Skarbnika Miasta Gniezna
- załącznik nr 31 — Uchwała Składu Orzekającego RIO z dnia 11 stycznia 2024r. w sprawie wyrażenia opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu Miasta Gniezna w 2024 roku
- załącznik nr 32 — Uchwała Składu Orzekającego RIO z dnia 12 grudnia 2023r. w sprawie wyrażenia opinii o projekcie wieloletniej prognozy finansowej Miasta Gniezna na lata 2024-2035
- załącznik nr 33 — Uchwała Składu Orzekającego RIO z dnia 12 grudnia 2023r. w sprawie wyrażenia opinii o projekcie uchwały budżetowej Miasta Gniezna na 2024 rok
- załącznik nr 34 — Uchwała Składu Orzekającego RIO z dnia 15 kwietnia 2024r. o sprawozdaniu z wykonania budżetu za 2023 rok