

# Usługi - 549754-2019

20/11/2019 S224 Usługi – Ogłoszenie o zamówieniu – Procedura otwarta

---

I. II. III. IV. VI.

Polska–Suwałki: Usługi bankowe

2019/S 224–549754

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Podstawa prawna:

Dyrektywa 2014/24/UE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa i adresy

Oficjalna nazwa: Miasto Suwałki

Krajowy numer identyfikacyjny: 790671030

Adres pocztowy: ul. Mickiewicza 1

Miejscowość: Suwałki

Kod NUTS: PL843

Kod pocztowy: 16–400

Państwo: Polska

Osoba do kontaktów: Izabela Skorupska

E-mail: zp@um.suwalki.pl

Tel.: +48 875628272

Faks: +48 875628098

Adresy internetowe:

Główny adres: www.um.suwalki.pl

I.1) Nazwa i adresy

Oficjalna nazwa: Suwalski Ośrodek Kultury

Krajowy numer identyfikacyjny: 200737929

Adres pocztowy: ul. Jana Pawła II 5

Miejscowość: Suwałki

Kod NUTS: PL843

Kod pocztowy: 16–400

Państwo: Polska

Osoba do kontaktów: Izabela Skorupska

E-mail: zp@um.suwalki.pl

Tel.: +48 875628272

Faks: +48 875628098

Adresy internetowe:

Główny adres: www.um.suwalki.pl

I.1) Nazwa i adresy

Oficjalna nazwa: Muzeum Okręgowe w Suwałkach

Krajowy numer identyfikacyjny: 000579885

Adres pocztowy: ul. T. Kościuszki 81

Miejscowość: Suwałki

Kod NUTS: PL843

Kod pocztowy: 16–400

Państwo: Polska

Osoba do kontaktów: Izabela Skorupska

E-mail: [zp@um.suwalki.pl](mailto:zp@um.suwalki.pl)  
Tel.: +48 875628272  
Faks: +48 875628098  
Adresy internetowe:  
Główny adres: [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl)

I.1) Nazwa i adresy

Oficjalna nazwa: Biblioteka Publiczna im. Marii Konopnickiej w Suwałkach  
Krajowy numer identyfikacyjny: 000579862  
Adres pocztowy: ul. E. Plater 33 A  
Miejscowość: Suwałki  
Kod NUTS: PL843  
Kod pocztowy: 16-400  
Państwo: Polska  
Osoba do kontaktów: Izabela Skorupska  
E-mail: [zp@um.suwalki.pl](mailto:zp@um.suwalki.pl)  
Tel.: +48 875628272  
Faks: +48 875628098  
Adresy internetowe:  
Główny adres: [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl)

I.2) Informacja o zamówieniu wspólnym

W zamówieniu stosowane jest wspólne udzielanie zamówień

I.3) Komunikacja

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów zamówienia można uzyskać bezpłatnie pod adresem: [http://bip.um.suwalki.pl/Przetargi\\_sekcja/przetargi\\_w\\_2019\\_r/aktualne\\_2019/](http://bip.um.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/przetargi_w_2019_r/aktualne_2019/)  
Więcej informacji można uzyskać pod adresem podanym powyżej  
Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać drogą elektroniczną za pośrednictwem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

I.4) Rodzaj instytucji zamawiającej

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

I.5) Główny przedmiot działalności

Ogólne usługi publiczne

Sekcja II: Przedmiot

II.1) Wielkość lub zakres zamówienia

II.1.1) Nazwa:

Obsługa bankowa budżetu Miasta Suwałk, jednostek organizacyjnych Miasta oraz wskazanych instytucji kultury  
Numer referencyjny: ZP.271.87.2019

II.1.2) Główny kod CPV

66110000

II.1.3) Rodzaj zamówienia

Usługi

II.1.4) Krótki opis:

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Miasta Suwałk, jednostek organizacyjnych Miasta oraz wskazanych instytucji kultury w okresie od 1.2.2020 r. do 31.1.2025 r., z zastrzeżeniem, że przygotowanie, uruchomienie i przeszkolenie w zakresie obsługi bankowej zostanie zrealizowana do 31.1.2020 r.
2. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawców na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie:  
— otwierania i prowadzenia rachunków bankowych,

- obsługi i serwisowania systemu bankowości elektronicznej rachunków bankowych,
- obsługi gotówkowej w zakresie wpłat i wypłat, wymiany walut,
- obsługi terminali POS, wydawania i obsługi kart płatniczych, rozliczania transakcji dokonywanych w terminalach POS,
- udzielania kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta,
- doradcy bankowego,
- informowania o wpływających do Wykonawcy zajęciach praw majątkowych stanowiących wierzytelność z rachunków bankowych przed realizacją zajęcia.

II.1.5) Szacunkowa całkowita wartość

II.1.6) Informacje o częściach

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.2) Opis

II.2.1) Nazwa:

II.2.2) Dodatkowy kod lub kody CPV

66112000

66113000

II.2.3) Miejsce świadczenia usług

Kod NUTS: PL843

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Miasto Suwałki

II.2.4) Opis zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Miasta Suwałk, jednostek organizacyjnych Miasta oraz wskazanych instytucji kultury w okresie od 1.2.2020 r. do 31.1.2025 r., z zastrzeżeniem, że przygotowanie, uruchomienie i przeszkolenie w zakresie obsługi bankowej zostanie zrealizowane do 31.1.2020 r.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

1. naliczanie odsetek od środków na rachunkach bankowych:

1) wysokość oprocentowania środków na rachunkach Zamawiającego (w tym wszystkich jednostek objętych niniejszym zamówieniem) wyznaczana będzie każdego dnia jako iloczyn wysokości stawki WIBID 1M zmiennej codziennie i współczynnika, określonego w złożonej przez bank ofercie. Odsetki naliczane codziennie, kapitalizowane na koniec miesiąca w ostatnim dniu roboczym;

2) wysokość oprocentowania środków podana jest każdego dnia na wyciągu bankowym. Współczynnik jest stały w całym okresie trwania umowy;

3) w przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, zostanie ona zamieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBID 1M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBID 1M;

4) rachunki przeznaczone do obsługi projektów realizowanych przy współudziale środków z Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych będą oprocentowane zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 1 i 2, z zastrzeżeniem, że Zamawiający wskaże, które z rachunków mają być oprocentowane;

2. udzielanie Zamawiającemu w każdym roku odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku uchwałą budżetową Rady Miejskiej w Suwałkach, w roku 2020 – 20 000 000 PLN, w pozostałych latach – do wysokości określonej co roku w uchwale budżetowej.

1) oprocentowanie kredytu oparte jest na stawce WIBOR 1M;

2) uruchomienie kredytu nastąpi bez prowizji i opłat;

3) kredyt zostanie uruchomiony 3.2.2020 r., a w latach następnych w terminie 1 dnia roboczego po podpisaniu aneksu do umowy, w którym zostanie ustalona wysokość kredytu na kolejny rok budżetowy;

- 4) naliczanie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu w rachunku bieżącym nastąpi co miesiąc, w ostatnim dniu każdego miesiąca;
  - 5) wszystkie wpływy na rachunek bieżący spłacają kredyt. Zamawiający jako posiadacz rachunku płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia;
  - 6) wysokość oprocentowania kredytów wyznaczana będzie każdego dnia jako suma wysokości stawki WIBOR 1M zmiennej codziennie i marży banku (stałej w całym okresie obowiązywania umowy) określonej w ofercie banku. Odsetki naliczane codziennie, pobierane na koniec miesiąca w ostatnim dniu miesiąca na koniec dnia. Wysokość oprocentowania kredytu podana będzie na wyciągu bankowym;
  - 7) zabezpieczeniem roszczeń Wykonawcy z tytułu udzielenia Miastu Suwałki kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową z kontrasygnatą Skarbnika Miasta;
  - 8) w przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, zostanie ona zamieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M;
3. otwarcie i prowadzenie następujących rachunków bankowych:
- 1) rachunków bieżących, pomocniczych i walutowych Urzędu Miejskiego w Suwałkach – jako jednostki samorządu terytorialnego innych jednostek budżetowych Miasta oraz instytucjom kultury, wymienionych w „Załączniku informacyjnym”, stanowiącym załącznik nr 3;
  - 2) bank zapewnia możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących, pomocniczych i walutowych w trakcie realizacji zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
4. Wykonywanie następujących czynności i świadczenia następujących świadczeń na rzecz Zamawiającego (w tym wszystkich jednostek wymienionych w załączniku nr 3):
- 1) zapewnienie obsługi kasowej, polegającej na realizacji wpłat i wypłat gotówkowych na rachunki bankowe Miasta Suwałk, jednostek organizacyjnych Miasta oraz wskazanych instytucji kultury wymienionych w załączniku nr 3 do SIWZ w minimum dwóch punktach o odrębnych lokalizacjach na terenie Miasta Suwałki, w tym co najmniej jedna lokalizacja na terenie obrębu nr 1 lub 4 (przebieg granic ww. obrębów wraz z mapą zwiera załącznik nr 5) oraz co najmniej jedna lokalizacja w odległości nie większej niż 150 m od budynku Ratusza (ul. A. Mickiewicza 1), bez pobierania prowizji i opłat od wpłacających osób trzecich oraz od jednostek organizacyjnych Zamawiającego.
  - 2) wykonywanie przelewów (zarówno krajowych jak i zagranicznych) przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej na następujących zasadach:
    - a) tworzenie płatności na trzy sesje ELIXIR,
    - b) przelewy dokonywane wewnątrz Banku powinny być realizowane w czasie rzeczywistym,
    - c) przelewy wychodzące do innego Banku złożone do godziny 14:30 powinny być zrealizowane w tym samym dniu roboczym;
  - 3) realizację zleceń płatniczych również z wpływów bieżących;
  - 4) księgowanie na rachunkach z datą wpłaty, dokonywanych przez Zamawiającego wpłat w formie zamkniętej (tzw. „kopertach zamkniętych” lub pakietach bezpośrednio wpłacanych w kasach Banku), stanowiących wpłaty gotówkowe przyjęte w kasach Zamawiającego;
  - 5) naliczanie odsetek i pobieranie opłat i kosztów związanych z funkcjonowaniem określonych przez Zamawiającego rachunków bankowych na inne lub z innych wskazanych przez Zamawiającego rachunków bankowych;
  - 6) „zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Miasta, zgodnie z dyspozycjami Urzędu Miasta jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych, polegające

na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach (np. odsetki bankowe) na rachunki bieżące Urzędu Miasta jako jednostki samorządu terytorialnego;

7) przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Miasta na dzień 31 grudnia każdego roku na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy dochodów budżetowych;

8) dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez posiadacza rachunku (jednostki organizacyjne związane z budżetem Miasta); wypłaty gotówkowe do 50.000 zł powinny być dokonywane bez konieczności uprzedniego telefonicznego zgłoszenia. Wypłaty powyżej 50.000 zł Zamawiający będzie zgłaszał telefonicznie z jednodniowym wyprzedzeniem.

9) przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na obsługiwane przez Wykonawcę rachunki bankowe Zamawiającego (stanowiących dochody budżetu Miasta lub jednostek organizacyjnych Miasta), bez pobierania od osób trzecich opłat i prowizji;

10) potwierdzanie:

a) stanu salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia w następnym dniu,

b) wyciągiem papierowym lub wyciągiem w systemie bankowości internetowej stanu salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia w następnym dniu;

11) podawanie w wyciągu bankowym (zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej), przy wpłatach bezgotówkowych podatków i opłat, daty obciążenia rachunku bankowego podatnika;

12) realizowanie zleceń stałych, a w tym obciążania rachunku spłatami rat kapitałowych i odsetek od zaciągniętych kredytów, wg harmonogramu dostarczonego przez Zamawiającego. Powinna to być przedostatnia operacja w danym dniu, przed lokowaniem środków finansowych;

13) udzielanie „na hasło” osobom upoważnionym przez Posiadacza Rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia;

14) zapewnienie możliwości uzyskiwania przez Skarbnika Miasta lub osobę go zastępującą informacji o stanie rachunków jednostek organizacyjnych wymienionych w Załączniku informacyjnym, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ;

15) zapewnienie możliwości wprowadzenia usługi automatycznej identyfikacji przychodzących płatności masowych (zgodnego ze Standarem IBAN) oraz zapewnienie współpracy tej usługi ze zintegrowanym systemem informatycznym Zamawiającego;

Bank dostosuje formaty raportów elektronicznych do wymagań Zamawiającego (preferowany format komunikatu do CSV lub równoważny). Struktura nazw plików graficznych i numeru zbiorówek oraz dokumentów w zbiorówce powinna zapewnić jednoznaczną identyfikację obrazów wpłat zapisanych w pliku z danymi. System powinien charakteryzować się możliwością otrzymania powyższych zbiorów minimum poprzez trzy kanały, w tym za pośrednictwem szyfrowanego protokołu internetowego HTTPS.

16) zapewnienie możliwości wdrożenia usługi polegającej na konsolidacji sald – na jednym rachunku – sald rachunków prowadzonych przez Bank w ramach struktury rachunku skonsolidowanego (rachunki konsolidowane wskazane przez Zamawiającego) w tak zwanym procesie „o danej godzinie” oraz możliwość redystrybucji skonsolidowanych sald w następnym dniu do godziny 8:00 przypadającym po dniu, w którym przeprowadzono ostatnią transakcję konsolidacji;

17) wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta Suwałki, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania.

W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:

- a) dostępność systemu bankowości internetowej w każdym dniu roboczym przez 24 godziny,
- b) realizację obsługi przelewów płatowych z oddzielnego konta płatowego o indywidualnym schemacie dostępu i trybie autoryzacji płatności,
- c) importowanie płatności w postaci pliku zbiorczego tak, aby wyłącznie ograniczona grupa osób miała dostęp do szczegółowych informacji o płatnościach w pliku,
- d) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym oraz na rachunkach pomocniczych,
- e) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
- f) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich w/w rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów,
- g) składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, ze wszystkich w/w rachunków w ramach dostępnych środków,
- h) dokonywanie transakcji konsolidacji sald na jednym rachunku skonsolidowanym oraz operacji zwrotu z rachunku konsolidującego na rachunki konsolidowane,
- i) import przelewów przygotowanych we własnym systemie informatycznym (w szczególności w systemach finansowo - księgowych) Zamawiającego do systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych w formacie, umożliwiającym wczytanie tych danych,
- j) eksport danych z systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych do własnego systemu informatycznego w formacie, umożliwiającym wczytanie tych danych do systemów finansowo- księgowych,
- k) dostępność informacji o dacie obciążenia rachunku nadawcy dla zleceń przychodzących na wyciągu bankowym,
- l) zarządzanie kartami płatniczymi i otrzymywanie raportów poprzez system bankowości internetowej, realizację grup zleceń maksymalnie w ciągu 15 minut w systemie bankowości internetowej,
- n) pełną informację o procesie autoryzacji zleceń, poprzez podanie daty i godziny podpisu zlecenia przez każdą z osób wraz z podaniem cech klucza podpisu elektronicznego certyfikowanego,
- o) generowanie (wydruk) wyciągów nie wymagających stempla bankowego,
- p) potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie on - line (po realizacji przelewu natychmiastowa informacja w systemie bankowości internetowej),
- q) umożliwienie równocześnie (w tym samym czasie) wykonywania operacji na różnych rachunkach jednostki, r) automatyczną weryfikację numerów rachunków bankowych kontrahentów z „białą księgą podatników podatku VAT” (termin wprowadzenia usługi do 9 miesięcy od daty podpisania umowy)
- s) zakładanie lokat negocjowanych,
- t) pełną informację o lokatach, możliwość zarządzania lokatami, w tym otrzymanie wyciągu z rachunku lokaty w postaci elektronicznej (preferowany format PDF lub CSV),
- u) przechowywanie wysyłanych przelewów w archiwum systemu co najmniej przez okres 3 miesięcy od daty dokonania operacji,
- v) umożliwienie Skarbnikowi i osobie go zastępującej dostępu do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych,
- w) przeszkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi systemu;
- x) wyznaczenie dwóch pracowników jako opiekunów systemu elektronicznej obsługi rachunków prowadzonych dla Urzędu Miasta i innych jednostek organizacyjnych Miasta.
- y) Wykonawca zapewni instalację (uruchomienie) stanowisk bankowości

elektronicznej oraz poprawne działanie oprogramowania bankowości elektronicznej na stanowiskach komputerowych wskazanych przez Zamawiającego, oraz zapewni wszelkie dodatkowe akcesoria zapewniające bezpieczeństwo pracy dla użytkowników systemu bankowości elektronicznej, a zwłaszcza dla podpisujących przelewy. Jeśli system bankowości elektronicznej, który oferuje Wykonawca wymaga zastosowania dodatkowych akcesoriów, wówczas Wykonawca dostarczy odpowiednią ilość narzędzi bankowości elektronicznej („akcesoria” takie jak np.: token, karta, czytnik),

z) System bankowości elektronicznej spełni następujące „Minimalne wymagania techniczno informatyczne dla systemów bankowości elektronicznej”:

1. Bezpieczna komunikacja oparta na:

- a) szyfrowaniu połączeń do banku zabezpieczonym protokołem TLS;
- b) kontroli aktywności w systemie poprzez zastosowanie kluczy sesji;
- c) logach systemowych – rejestrze wszystkich aktywności użytkowników i systemu;
- d) podpisie elektronicznym do autoryzacji i autentyfikacji (przykładowe preferowane rozwiązania):

- na karcie procesorowej,
- na nośniku lokalnym (CD, pendrive, dyskietka) z dodatkową autoryzacją SMS;
- w postaci certyfikatów kwalifikowanych,
- token

e) wymogu autoryzacji zmian w bazie kontrahentów krajowych i zagranicznych.

Modyfikacja w bazie kontrahentów musi zostać autoryzowana przez uprawnionych Użytkowników poprzez złożenie pod nią podpisu elektronicznego;

f) zabezpieczenie logowania:

- z określonych adresów IP,
- dla określonych dni,
- dla określonych godzin.

2. Wielostopniowe zarządzanie uprawnieniami:

- a) uprawnienia do rachunków;
- b) uprawnienia do wykonywania określonych akcji na zleceniach;

3. Elastyczny sposób tworzenia zleceń:

a) w sposób ręczny przy wykorzystaniu danych słownikowych i podpowiedzi systemowych;

b) pliki importowe

- standardowe formaty (PLI, PLA, PLD, XCM, VideoTEL),
- formaty wierszowe zdefiniowane przez Zamawiającego,

4. Elastyczny sposób zarządzania zleceniami:

a) zlecenia pojedyncze;

b) zlecenia grupowe z możliwością edycji;

c) możliwość tworzenia, łączenia, dzielenia i usuwania zgrupowanych zleceń;

d) przelew krajowy;

e) przelew krajowy pilny – system ma umożliwiać skierowanie przez użytkownika zlecenia przelewu na najbliższą rundę najbliższej sesji rozliczeniowej Elixir;

f) przelew SORBNET;

g) przelew ZUS,

h) przelew US

i) przelew wynagrodzeń z utajnieniem szczegółów dotyczących kwoty zlecenia oraz danych beneficjenta;

j) przedsiębiorstwo z wymianą waluty;

k) przedsiębiorstwo z możliwością negocjacji kursu,

l) zlecenia stałe realizowane ze stałą częstotliwością oraz wg harmonogramu;

m) automatyczne ponawianie próby wykonania dyspozycji finansowej w przypadku braku dostępnego salda;

5. Monitoring zleceń

a) bieżąca informacja o statusie zleceń zarówno na etapie autoryzacji, jak i

procesowania przez Bank;

b) możliwość zweryfikowania osób biorących udział w tworzeniu oraz autoryzacji zleceń

c) dostęp do informacji dotyczącej osób wprowadzających i modyfikujących dane dotyczące kontrahentów;

d) dostęp do logów umożliwiający śledzenia aktywności użytkowników w systemie;

18) wykonawca zapewni realizację transakcji płatniczych z wykorzystaniem czeków;

19) możliwość deponowania środków na lokatach terminowych, w tym:

a) pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego – automatycznego (bez dodatkowych formalności) lokowania w Banku, na lokatach, środków pieniężnych znajdujących się na wskazanych przez Zamawiającego rachunkach na koniec dnia – ostatnia operacja danego dnia. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami będzie pierwszą operacją na rachunku podstawowym następnego dnia.

b) przyjmowania zleceń utworzenia lokat bankowych na warunkach negocjowanych przez telefon z możliwością uzupełnienia wszystkich formalności pisemnych w terminie późniejszym.

20) Wydawanie blankietów czekowych zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

21) Wydawanie kart płatniczych debetowych, z określonym limitem wypłat, w ilości do 20 sztuk.

22) Wyznaczenie jednego doradcę klienta – dla Urzędu Miejskiego i innych jednostek organizacyjnych Miasta. Doradztwo prowadzone będzie w godzinach pracy Zamawiającego.

23) Wykonawca zapewni realizację transakcji walutowych związanych z dokonywaniem płatności walutowych oraz wymianą walut, w tym sprzedaż walut z możliwością negocjacji kursu.

24) umożliwienie dokonania płatności przez kontrahentów na rzecz Zamawiającego za pomocą terminali kart płatniczych:

a) bank zainstaluje terminale POS (przez POS rozumie się – stacjonarne lub przenośne elektroniczne urządzenia umożliwiające dokonanie płatności kartami płatniczymi (m. in. kredytowymi i debetowymi) bez ograniczeń wysokości wpłat, z możliwością stosowania technik zbliżeniowych), w ilości nie większej niż 20 sztuk, w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego,

b) bank dokona obsługi technicznej i rozliczenia transakcji bezgotówkowych, obsługi procesu autoryzacji transakcji, przetwarzania i przesyłania komunikatów autoryzacyjnych,

c) bank w przypadku awarii terminali POS dokona niezwłocznej naprawy lub wymiany, nie później niż 2 dni robocze po zaistniałej awarii,

d) bank przeszkoli pracowników Zamawiającego w zakresie akceptacji kart i obsługi zestawów POS, kontroli i monitorowania ryzyka oraz zapobiegania oszustwom kartowym, w tym wyjaśniania okoliczności dokonania transakcji przy użyciu kart skradzionych lub fałszywych, obsługi autoryzacji przez telefon.

25) wykonawca zapewni (na wniosek Zamawiającego) możliwość dokonywania płatności co najmniej gotówką i kartą płatniczą przez kontrahentów na wskazane przez nich rachunki Urzędu Miejskiego w Suwałkach w co najmniej jednej kasie automatycznej (opłatomat) na następujących warunkach:

a) urządzenie będzie zlokalizowane w budynku Urzędu Miejskiego w Suwałkach przy ul. Mickiewicza 1, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,

b) kasa automatyczna zapewni realizowanie wpłat standardowych (wyłącznie w złotych polskich) poprzez wybór odpowiedniej opcji na ekranie dotykowym, z klawiatury lub poprzez wykorzystanie kodu wielowymiarowego,

c) wpłaty dokonywane za pośrednictwem opłatomatu będą księgowane na wskazane przez wpłacających rachunki bankowe Zamawiającego w trybie on-line,

d) kasa automatyczna będzie własnością Wykonawcy,

e) Zamawiający zapewni bezpłatną powierzchnię i bezpłatny dostęp do sieci



elektrycznej i internetowej łączy podstawowego w zakresie umożliwiającym funkcjonowanie opłatomatu, wszelkie inne koszty, w tym podatek od nieruchomości, obsługi serwisowej, związane z funkcjonowaniem kasy automatycznej ponosi Wykonawca,

f) proces instalacji kasy automatycznej zostanie przeprowadzony w ścisłej współpracy z Zamawiającym,

g) koszty związane z instalacją i podłączenia urządzenia (przyłącza), dostarczeniem i konfiguracją oprogramowania, transmisją danych oraz z systemem bezpieczeństwa ponosi Wykonawca,

h) Wykonawca zapewnia serwis i obsługę techniczną opłatomatu,

i) w terminie 7 dni po upływie obowiązywania umowy stanowiącej przedmiot niniejszego postępowania przetargowego, Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia stanu pierwotnego miejsca instalacji urządzenia,

j) Wykonawca zapewni możliwość wprowadzania danych tj.: nazwy wpłacającego (np. imię i nazwisko, nazwa firmy), tytułu wpłaty (np. rodzaj podatku) oraz numer rachunku (w tym rachunki indywidualne funkcjonujące w ramach systemu płatności masowych) na który wpłacają kontrahenci poprzez „odczytanie” tych danych przez odpowiednie urządzenia kasy automatycznej z kodów paskowych lub innych kodów wielowymiarowych (np. tzw. kody QR) z dokumentów generowanych przez systemy informatyczne Zamawiającego (np. informacje i decyzje), a także Wykonawca zapewni możliwość modyfikacji tych danych i ich uzupełniania,

k) Bank w przypadku awarii kasy automatycznej dokona niezwłocznej naprawy lub wymiany na nową, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia,

l) uruchomienie opłatomatu nastąpi do 2 miesięcy od daty podpisania umowy na bankową obsługę,

m) szczegółowe warunki funkcjonowania wymienionego wyżej opłatomatu określi odrębna umowa.

5. Rozliczanie się Wykonawcy z Zamawiającym z tytułu realizacji bankowej obsługi budżetu będzie realizowane na następujących zasadach:

1) Bank z tytułu prowadzonej obsługi bankowej Zamawiającego będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową.

2) Miesięczna opłata ryczałtowa ponoszona przez Zamawiającego pokrywa koszty wszelkiego typu usług wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia (za wyjątkiem kosztów odsetek od kredytu w rachunku bieżącym). Czynności wchodzące w zakres prac niezbędnych do przygotowania obsługi bankowej budżetu, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia, również powinny zostać wliczone w cenę miesięcznej opłaty ryczałtowej podanej w formularzu ofertowym, w tym w okresie przejściowym zapewnienie możliwości przelania najpóźniej w dniu 30.01.2020 r. środków na nowo otwarte rachunki prowadzone przez Zamawiającego.

3) Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążać Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi. Zamawiający będzie ponosić z tytułu obsługi bankowej budżetu Miasta Suwałki i jednostek organizacyjnych miasta Suwałk na rzecz Banku miesięczną opłatę ryczałtową oraz odsetki od kredytu w rachunku bieżącym (podstawowym) Zamawiającego.

4) Miesięczna opłata ryczałtowa będzie pobierana w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca z jednego wskazanego przez Zamawiającego rachunku. Pierwsza opłata zostanie pobrana 28 lutego 2020 r. za miesiąc luty 2020 r.

5) Zwiększenie lub zmniejszenie liczby jednostek organizacyjnych miasta oraz prowadzonych przez nie rachunków bankowych, w tym rachunku bieżącego (podstawowego) Zamawiającego, rachunków dochodów miejskich jednostek budżetowych, rachunków wydatków i rachunków wyłączonych nie wpływa na zmianę wysokości ceny – miesięcznej opłaty ryczałtowej za obsługę bankową.

6) Zwiększenie lub zmniejszenie liczby usług i liczby operacji, w tym liczby

przelewów na prowadzonych rachunkach bankowych nie ma wpływu na wysokość ceny – miesięcznej opłaty ryczałtowej za obsługę bankową.

7) Zmiana rodzaju (w tym rozszerzenie liczby) obsługiwanych płatności masowych nie ma wpływu na wysokość ceny – miesięcznej opłaty ryczałtowej za obsługę bankową.

II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia

Cena nie jest jedynym kryterium udzielenia zamówienia; wszystkie kryteria są wymienione tylko w dokumentacji zamówienia

II.2.6) Szacunkowa wartość

II.2.7) Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

Początek: 01/02/2020

Koniec: 31/01/2025

Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: nie

II.2.10) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2.11) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.12) Informacje na temat katalogów elektronicznych

II.2.13) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14) Informacje dodatkowe

Termin realizacji zamówienia: od 1.2.2020 r. do 31.1.2025 r., przygotowanie, uruchomienie i przeszkolenie w zakresie obsługi bankowej do 31.1.2020 r.

Kryteria oceny ofert: opłata miesięcznego ryczałtu za prowadzenie obsługi bankowej (60 %), marża banku dla oprocentowania lokat O/N (20 %), marża banku dla oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym (20 %).

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki udziału

III.1.1) Zdolność do prowadzenia działalności zawodowej, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

Wykaz i krótki opis warunków:

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29.8.1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2018, poz. 2187 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument, na podstawie którego prowadzona jest działalność, o której mowa w przedmiocie zamówienia oraz ustawie Prawo Bankowe.

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 ustawy: Oryginał lub poświadczona przez Wykonawcę kserokopia zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego lub inny dokument, na podstawie którego prowadzona jest działalność, o której mowa w przedmiocie zamówienia oraz ustawie Prawo Bankowe.

III.1.2) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

III.1.3) Zdolność techniczna i kwalifikacje zawodowe

III.1.5) Informacje o zamówieniach zastrzeżonych

III.2) Warunki dotyczące zamówienia

III.2.1) Informacje dotyczące określonego zawodu

### III.2.2) Warunki realizacji umowy:

Cena oferty (miesięczny ryczał) podana przez Wykonawcę zawiera w sobie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, stawka marży i prowizji są stałe przez cały okres trwania umowy i w żadnym przypadku nie podlegają zmianom. Miesięczny ryczał za prowadzenie obsługi bankowej będzie ponosiło Miasto Suwałki. Cena oferty obejmować będzie wyrażoną w jednostkach pieniężnych (złotyach polskich) wartość wszystkich zobowiązań Wykonawcy związanych z wykonaniem zamówienia. Cena oferty brutto musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego objętego przedmiotem zamówienia. Strony przewidują możliwość dokonania w umowie następujących zmian:

1) zmiana rzutuująca na wynagrodzenie, w przypadku zmiany:

- a) zmiany stawki podatku od towarów i usług;
- b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

d) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,

– a zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, zastosowanie mają zasady wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określone w niżej wymienionych postanowieniach:

a. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany do umowy w drodze aneksu.  
b. Wykonawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 20 pkt 1 lit. b i c może wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem faktycznym i prawnym oraz dokumentami niezbędnymi do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany mają wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w umowie, a w szczególności:

– szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę,  
– przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń – taki jak np. umowy o pracę lub dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń.

c. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzenia pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

d. W terminie do 30 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 2 Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów (np. żądać oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem).

e. Zamawiający w terminie do 30 dni od otrzymania kompletnego wniosku zajmie wobec niego pisemne stanowisko. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Wykonawcy.

f. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 1, może przekazać Wykonawcy pisemny wniosek o dokonanie zmiany umowy, o którym mowa w pkt 2. Wniosek

powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów.

g. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w pkt 2, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy, o udzielenie informacji lub przekazanie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 1, mają wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Zamawiający.

Postanowienia ust. 4–5 stosuje się odpowiednio, z tym że Wykonawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie do 30 dni od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego.

h. Jeżeli w trakcie procedury wyżej opisanej zostanie wykazane, że zmiany, o których mowa w ust. 1, uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Strony uzasadniają treść aneksu do umowy oraz podpiszą aneks, z zachowaniem zasady zmiany wysokości wynagrodzenia w kwocie odpowiadającej zmianie kosztów wykonania umowy wywołanych przyczynami określonymi w ust. 20 pkt 1.

2) Zmiana rachunku bankowego Wykonawcy;

3) W przypadku uruchomienia (w każdym roku) odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku uchwałą budżetową Rady Miejskiej w Suwałkach, w roku 2020 – 20.000.000 PLN, w pozostałych latach – do wysokości określonej co roku w uchwale budżetowej Miasta Suwałki, na niżej określonych warunkach:

a) oprocentowanie kredytu, oparte jest na stawce WIBOR 1M;

b) uruchomienie kredytu nastąpi bez prowizji i opłat;

c) kredyt w 2020 r. zostanie uruchomiony 03.02.2020 r., a w latach następnych w terminie 1 dnia roboczego po podpisaniu aneksu do umowy, w którym zostanie ustalona wysokość kredytu na kolejny rok budżetowy;

d) naliczanie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu w rachunku bieżącym nastąpi co miesiąc, w ostatnim dniu każdego miesiąca;

e) wszystkie wpływy na rachunek bieżący spłacają kredyt. Zamawiający jako posiadacz rachunku płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia;

f) wysokość oprocentowania kredytów wyznaczana będzie każdego dnia jako suma wysokości stawki WIBOR 1M zmiennej codziennie i marży Banku (stałej w całym okresie obowiązywania umowy) określonej w ofercie Banku. Odsetki naliczane codziennie, pobierane na koniec miesiąca w ostatnim dniu miesiąca na koniec dnia. Wysokość oprocentowania kredytu podana będzie na wyciągu bankowym;

g) zabezpieczeniem roszczeń Wykonawcy z tytułu udzielenia Miastu Suwałki kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową z kontrasygnatą Skarbnika Miasta;

h) w przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, zostanie ona zamieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M;

i) Zapisy umowy w zakresie kredytu w rachunku bieżącym nie będą dotyczyły podległych jednostek organizacyjnych miasta.

4) W przypadku zmiany przepisów w okresie wykonywania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zamówienia z uwzględnieniem tych zmian.

5) Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia zgody

III.2.3) Informacje na temat pracowników odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia

#### Sekcja IV: Procedura

- IV.1) Opis
- IV.1.1) Rodzaj procedury  
Procedura otwarta
- IV.1.3) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów
- IV.1.4) Zmniejszenie liczby rozwiązań lub ofert podczas negocjacji lub dialogu
- IV.1.6) Informacje na temat aukcji elektronicznej
- IV.1.8) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)  
Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych: tak
- IV.2) Informacje administracyjne
- IV.2.1) Poprzednia publikacja dotycząca przedmiotowego postępowania
- IV.2.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału  
Data: 23/12/2019  
Czas lokalny: 09:00
- IV.2.3) Szacunkowa data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału  
wybranych kandydatom
- IV.2.4) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do  
udziału:  
Polski
- IV.2.6) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą  
Okres w miesiącach: 2 (od ustalonej daty składania ofert)
- IV.2.7) Warunki otwarcia ofert  
Data: 23/12/2019  
Czas lokalny: 12:00

#### Sekcja VI: Informacje uzupełniające

- VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia  
Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: tak  
Przewidywany termin publikacji kolejnych ogłoszeń:  
IV kw. 2025 r.
- VI.2) Informacje na temat procesów elektronicznych
- VI.3) Informacje dodatkowe:
  - 1. Wykonawca zapewni, jako część swojej oferty wadium w wysokości: 6 000,00 PLN (słownie: sześć tysięcy złotych).
  - 2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
    - 1) pieniądzu;
    - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
    - 3) gwarancjach bankowych;
    - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
    - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2019 r poz. 310).Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Suwałkach w Banku Pekao S.A. nr 76 1240 5211 1111 0000 4929 8215 w terminie do dnia 23.12.2019 r. do godz. 9:00 (decyduje termin wpływu środków na rachunek zamawiającego).
  - 3. Wadium wnoszone w formie poręczeń/gwarancji należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym opatrzonym przez upoważnionego (umocowanego) przedstawiciela gwaranta. Nie dopuszcza się wniesienia skanu

poręczenia/gwarancji wadialnej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę składającego ofertę. W związku z powyższym prawidłowo złożone wadium należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu i wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

4. Niezałączenie pliku lub załączenie do oferty pliku będącego skanem dokumentu skutkować będzie odrzuceniem oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.

5. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

1. W celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia określonych przez Zamawiającego wykonawca załącza do oferty, aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (zw. JEDZ) – o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, a którego wzór określa standardowy formularz określony w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE.

2. JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

3. JEDZ w  $\alpha$  części IV formularza wymaga złożenia przez Wykonawcę ogólnego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu. Wykonawca nie wypełnia dalszych pól odnoszących się do szczegółowych warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego. Tym samym, Wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji części IV formularza.

4. Jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, to składa JEDZ podmiotu trzeciego. JEDZ powinien być wypełniony w zakresie, w jakim wykonawca korzysta z zasobów podmiotu trzeciego oraz dotyczyć weryfikacji podstaw wykluczenia.

5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Powyższe dokumenty powinny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia.

6. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części przedmiotu zamówienia podwykonawcom, to jest zobowiązany wypełnić część II sekcję D – JEDZ, w tym, o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców.

7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz podmioty udostępniające potencjał składają na formularzu JEDZ oświadczenie, które powinno mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 i 8 Pzp tj.

1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 243 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony

prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 498);

8) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca 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.

10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy (brak podstaw do wykluczenia):

1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

3) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4) odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

5) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności,

6) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;

7) oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1445 z późn. zm.);

1. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U z 2016, poz. 1126 z późn. zm.).

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa wyżej:

pkt 1) – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 (dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert)

pkt 2)–4) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

– nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, (dokument wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert)

– nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert)

3. 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, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

5. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany wyżej pkt. 1), składa dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21.

6. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby.

7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

8. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

12. Wymagane dokumenty w przypadku powoływania się na zasoby innych podmiotów.

1) W sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp. zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował



niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając, wraz z ofertą, zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

2) Przedstawiony dokument, musi zawierać w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

3) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

4) jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów dotyczących braku podstaw do wykluczenia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia.

2. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać:

- 1) wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- 2) Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
- 3) ustanowionego pełnomocnika oraz
- 4) zakres jego umocowania, a także
- 5) oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

3. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału tj. pełnomocnictwo należy przesać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby do tego upoważnionej i wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w 24 ust. 1 Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 i 8 Pzp

5. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy Pzp, Zamawiający zastrzega, że warunek opisany w rozdziale 9 ust. 1 pkt 1 musi spełniać ten Wykonawca, który będzie realizował zamówienie.

6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

7. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców.

8. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.

9. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.

10. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

1. Zamawiający zgodnie z art. 36a Ustawy Pzp. dopuszcza wykonanie części zamówienia przy udziale podwykonawców.

2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom zamieszcza informacje o podwykonawcach w JEDZ.

3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie usługi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia.

4. Podwykonawca zobowiązany jest do posiadania odpowiednich uprawnień, jeżeli jest to objęte przedmiotem zamówienia.

5. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej [http://bip.suwalki.pl/Przetargi\\_sekcja/przetargi\\_w\\_2019\\_r/](http://bip.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/przetargi_w_2019_r/) informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy Pzp., przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej może złożyć oświadczenie wraz z ofertą.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu [https://epuap.gov.pl/wps/portal\\_skrzynka\\_ePUAP](https://epuap.gov.pl/wps/portal_skrzynka_ePUAP) Zamawiającego :Urząd Miejski w Suwałkach oraz poczty elektronicznej: [zp@um.suwalki.pl](mailto:zp@um.suwalki.pl) ; [iskorupska@um.suwalki.pl](mailto:iskorupska@um.suwalki.pl) . Zgodnie z art. 10a ust. 5 Pzp oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenia, o których mowa w art. 25a, w tym jednolity dokument, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

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

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Urząd Miejski w Suwałkach, z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, 087 - 562 80 00 reprezentowany przez Prezydenta Miasta Suwałk

inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach jest Pani/Pani Ewa Harasim, [iod@um.suwalki.pl](mailto:iod@um.suwalki.pl)

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego ZP.271.87.2019 pn.: „Obsługa bankowa budżetu Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz jednostek organizacyjnych Miasta Suwałki” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;

Dane osobowe będą przechowywane, przez okres obowiązywania umowy, a następnie 5 lat, albo 10 lat w przypadku zamówień współfinansowanych ze

środków UE, począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy. Okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane jako najkorzystniejsze. 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; w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
  - 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
- 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\* 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.

### 3. Tajemnica przedsiębiorstwa:

1) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. Nr 1010 z późn. zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

2) Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności, gdy:

- wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
- wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,
- wykaże, jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.

Sam fakt oznakowania „tajemnica przedsiębiorstwa” nie wyczerpuje znamion wykazania działania zachowania ich poufności.

3) Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

4) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

#### VI.4) Procedury odwoławcze

##### VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze

Oficjalna nazwa: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Adres pocztowy: ul. Postępu 17A

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Tel.: +48 224587801

Faks: +48 224587800

Adres internetowy: <https://www.uzp.gov.pl/kio>

##### VI.4.2) Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne

##### VI.4.3) Składanie odwołań

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

1. Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie z dnia 29.1.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2019, poz. 1843).
2. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Pzp.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.

10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 8 i 9 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
11. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
12. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Izbę.
13. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
14. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w postaci papierowej albo elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
15. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
16. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
17. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy Pzp, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
18. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 13 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
19. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
20. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
21. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
22. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, 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.
23. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie

zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

24. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzać żądań odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

25. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługują skarga kasacyjna.

VI.4.4) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań

Oficjalna nazwa: Urząd Zamówień Publicznych

Adres pocztowy: ul. Postępu 17A

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Tel.: +48 224587801

Faks: +48 224587800

Adres internetowy: <https://www.uzp.gov.pl/kio>

VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

15/11/2019