

PRZETARG NIEOGRANICZONY

o wartości przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Obsługa bankowa budżetu Miasta Suwałk, jednostek organizacyjnych Miasta oraz wskazanych instytucji kultury

Nazwa Zamawiającego: Miasto Suwałki
REGON: 790671030
NIP: 844-21-55-152
Adres: ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki
Strona internetowa: www.um.suwalki.pl,
tel: 87 - 562 80 00
fax: 87 - 562 80 98

Uwaga:

Formy porozumiewania się między Zamawiającym a Wykonawcami określono w Rozdziale 17 SIWZ

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 Zamawiającego: Urząd Miejski w Suwałkach

znak postępowania: ZP.271.87.2019

Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Miasto Suwałki prowadzi przedmiotowe postępowanie przetargowe zgodnie z art. 16 ust. 1 Ustawy Pzp. Miasto Suwałki jest uprawnione do przeprowadzenia postępowania przetargowego w imieniu i na rzecz wszystkich podmiotów wskazanych w Załączniku nr 2 do SIWZ.
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej,
 - strona internetowa – http://bip.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/przetargi_w_2019_r/
 - tablica ogłoszeń w siedzibie: Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Miasta Suwałk, jednostek organizacyjnych Miasta oraz wskazanych instytucji kultury w okresie od 01 lutego 2020 r. do 31 stycznia 2025 r., z zastrzeżeniem, że przygotowanie, uruchomienie i przeszkolenie w zakresie obsługi bankowej zostanie zrealizowana do 31.01.2020 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 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

- 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 zwiiera 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 płacowych z oddzielnego konta płacowego 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,
- m) 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) przeksięgowanie z wymianą waluty;
- k) przeksięgowanie 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 łącza 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.

Kod CPV- Usługi

66 11 00 00-4 Usługi bankowe

66 11 20 00-8 Usługi depozytowe

66 11 30 00 – 5 Usługi udzielania kredytu

Rozdział 3. Wymagania, o których mowa w art. 29 ust 3a

1. Zamawiający stosownie do art. 29 ust 3a ustawy, wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.).
2. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawców na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie:
 - otwieranie i prowadzenie rachunków bankowych,
 - obsługa i serwisowanie systemu bankowości elektronicznej rachunków bankowych,
 - obsługa gotówkowa w zakresie wpłat i wypłat, wymiany walut,
 - obsługa terminali POS, wydawanie i obsługa kart płatniczych, rozliczanie transakcji dokonywanych w terminalach POS,
 - udzielanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta,
 - doradcy bankowego,
 - informowanie o wpływających do Wykonawcy zajęciach praw majątkowych stanowiących wierzytelność z rachunków bankowych przed realizacją zajęcia.
3. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający ma prawo do wezwania Wykonawcy do przedłożenia w terminie 7 dni roboczych niżej wymienionego oświadczenia w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności:
 - 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
5. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej.. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności.

Rozdział 4. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

Rozdział 5. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział 6. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7.

Rozdział 7. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: w okresie od 01 lutego 2020 r. do 31 stycznia 2025 r., z zastrzeżeniem, że przygotowanie, uruchomienie i przeszkolenie w zakresie obsługi bankowej zostanie zrealizowana do 31.01.2020 r.

Rozdział 8. Informacja o podwykonawcach

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. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Podwykonawca zobowiązany jest do posiadania odpowiednich uprawnień, jeżeli jest to objęte przedmiotem zamówienia.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe i terminowe wykonanie całego przedmiotu umowy, w tym także odpowiedzialność za jakość, terminowość oraz bezpieczeństwo realizowanych zobowiązań wynikających z umów o podwykonawstwo.

Rozdział 9. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej.

Rozdział 10. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1

i 8 Pzp i spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 pkt 2 Pzp dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

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 sierpnia 1997r. 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.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.

3) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.

2. 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.
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o dokumenty, oświadczenia i informacje. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że stawiane warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie warunków określonych w ust. 1 skutkować będzie wykluczeniem z postępowania. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział 11. Podstawy wykluczenia – art. 24 ust. 5

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.

Rozdział 12. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

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 α 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.
8. Oświadczenie JEDZ winno:
 - 1) zostać wypełnione przez Wykonawcę stosując postanowienia instrukcji Urzędu Zamówień Publicznych, która zamieszczona jest pod niżej wskazanym adresem internetowym: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>
 - 2) zostać wypełnione w narzędziu znajdującym się pod adresem: <https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl>
Uwaga!! W celu realizacji powyższego Wykonawca pobiera najbardziej aktualny JEDZ w formacie .xml zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego, wypełnia w narzędziu, o którym mowa powyżej.
 - 3) zawierać informacje konieczne do potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 4) zawierać informacje konieczne do wykazania braku podstaw do wykluczenia,

UWAGA! Złożenie JEDZ na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

- 5) po stworzeniu lub wygenerowaniu go przez wykonawcę zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, winien spełniać wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162)
 - 6) złożone w szczególności w jednym z następujących formatów przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
 - 7) JEDZ zostanie dołączony do Oferty Wykonawcy, tj. razem z innymi plikami stanowiącymi ofertę skompresowany do jednego pliku archiwum (ZIP),
 - 8) JEDZ winny być złożony w postaci elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - 9) sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp – w takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu.
9. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie, wskazanych w ust. 10 i 11 oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania, aktualnych na dzień ich złożenia.
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.);
11. **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 dotyczących:**
- a. 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.
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 nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie 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 określonych w rozdziale 11 ust. 10.
13. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej 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.
14. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 z późn. zm.).
 15. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdziale 11 ust. 1 niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 16. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
 17. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 Ustawy Pzp., jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2015 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r., poz. 570 z późn. zm.).
 18. W przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
 19. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 20. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w art. 22a ust. 1 Ustawy Pzp., nie potwierdzają spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w art. 22a ust. 1 Ustawy Pzp.

21. Dokumenty lub oświadczenia o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 z późn. zm.) składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
22. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń które każdego z nich dotyczą.
23. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentów lub oświadczenia, o której mowa w ust. 21 następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Rozdział 13. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

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 w rozdziale 11 ust. 10:
 - 1) 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*)
 - 2) 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 w rozdziale 11 ust. 10 pkt. 1), składa dokument, o którym mowa w rozdziale 13 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.

Rozdział 14. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

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 przesłać 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.

Rozdział 15. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca zapewni, jako część swojej oferty wadium w wysokości: **6.000,00** (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 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. 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 24.12.2019r. 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.
6. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę, jako najkorzystniejszej.
12. Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym Rozdziale dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie.

Rozdział 16. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **60 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Rozdział 17. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. 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 Zamawiającego :**Urząd Miejski w Suwałkach** oraz poczty elektronicznej: zp@um.suwalki.pl; iskorupska@um.suwalki.pl
2. 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.
3. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- sprawy procedury – **Izabela Skorupska – tel. 87 562 82 72**
- sprawy dot. przedmiotu zamówienia – **Teresa Chalecka – tel. 87 562 81 50**
– **Tomasz Arciszewski – tel. 87 562 81 55**

Urząd Miejski, ul. Mickiewicza 1, Suwałki

Godziny urzędowania: 8:00 – 16:00 w poniedziałek

7:30 – 15:30 od wtorku do piątku.

Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: zp@um.suwalki.pl.

4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp **do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**
5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
7. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę **ich przekazania na ePUAP.**
8. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu **oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.**
9. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferta), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).**
10. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).
11. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.
12. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
13. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,
14. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

15. Zamawiający przekazuje treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawnienia źródła zapytania oraz na stronie internetowej na której udostępniono SIWZ.
16. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ.
17. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowaniu.
18. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści informację na stronie internetowej oraz przekaze Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o zmianie terminu.
19. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej http://bip.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/przetargi_w_2019_r/
20. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
21. Zgonie z wytycznymi określonymi w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal w celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa tylko na platformie Windows i wymaga .NET Framework 4.5. W przypadku korzystania z urządzeń mobilnych oraz Mac lub Linux, dostęp do wszystkich funkcjonalności systemu miniPortal może być ograniczony.
Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
 - specyfikacja połączenia - Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
 - format danych oraz kodowanie miniPortal - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
 - oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,
 - integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyланym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.

System dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:

- Microsoft Internet Explorer od wersji 9.0
- Mozilla Firefox od wersji 15
- Google Chrome od wersji 20

Rozdział 18. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Forma oferty.

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu i stronie internetowej Zamawiającego. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na której prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 2) Obowiązkiem Wykonawcy jest zapoznanie się z Regulaminem korzystania z miniPortalu oraz Regulaminem ePUAP. W związku z powyższym złożenie ofert w sposób niezgodny z Regulaminem (np.: podwójne zaszyfrowanie) może spowodować brak możliwości odczytania oferty, za co odpowiedzialność ponosi Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający potraktuje **ofertę jako nie złożoną skutecznie i odrzuci ofertę zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2.**
- 3) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .txt, .rtf, .pdf, .ods, .odp, .xls, .ppt, .doc, .docx, .xlsx, .pptx, .xps, .odt., csv i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale.
- 4) Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 5) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.) składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonego za zgodność z oryginałem.
- 6) Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 7) W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia albo przez podwykonawcę.
- 8) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczenia, które każdego z nich dotyczą.
- 9) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu lub oświadczeń wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 10) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

11) Zamawiający, zgodnie z § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1320 ze zm.), określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- a) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES;
- b) zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, należy wówczas użyć formatu XAdES.

2. Podpisy.

- 1) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 2) Upoważnienie osób podpisujących ofertę wynikać musi bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

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).

4. Informacje pozostałe:

- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,

- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ,
 - 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 4) W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.
5. **Zmiana / wycofanie oferty:**
- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
Uwaga!!! Proszę zwrócić szczególną uwagę na poprawne **przekopiowanie identyfikatora potwierdzenia złożenia oferty** nadanego przez ePUAP w trakcie składania oferty. Brak poprawnego przekopiowania identyfikatora uniemożliwi zmianę lub wycofanie oferty w miniPortalu.
 - 2) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
6. **Zwrot oferty**
- Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ją po upływie terminu do wniesienia odwołania.
7. **Złożona oferta powinna zawierać:**
- 1) Wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy Formularz ofertowy na załączniku nr 1 – w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
 - 2) Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału tj. pełnomocnictwo należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby to tego upoważnionej.
 - 3) W przypadku zastrzeżenia części oferty jako tajemnica przedsiębiorstwa na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy Wykonawca winien załączyć do oferty stosowne wyjaśnienia mające wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) Oświadczenie JEDZ, o którym mowa w SIWZ, w formie jednolitego dokumentu sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE – w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
 - 5) 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.

Wszystkie pliki wraz z plikami stanowiącymi ofertę należy skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). Oferta musi być zaszyfrowana. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu i stronie internetowej Zamawiającego.

8. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zostanie wezwany do złożenia: dokumentów z rozdziału 11 ust. 10 i 11.
9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów z rozdziału 11 ust. 10 SIWZ - składa dokumenty z rozdziału 12 SIWZ.
10. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej http://bip.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/przetargi_w_2019_r/ informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 - w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. 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.

Rozdział 19. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24.12.2019 roku, godz. 9:00**.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,
 - 2) złożenie oferty w sposób inny niż określa niniejsza SIWZ,
 - 3) Wybranie innej skrzynki odbiorczej na ePUAP niż Urząd Miejski w Suwałkach. W takim przypadku Zamawiający nie otrzyma oferty.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.12.2019 roku, godz. 12:00**, pokój 137 Urząd Miejski, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
5. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
6. Oferty będą otwierane w kolejności wpływu.
7. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 3-4 ustawy.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej http://bip.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/przetargi_w_2019_r/ informacje z otwarcia ofert podając dane o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

Uwaga! Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia sesji otwarcia ofert w terminie późniejszym, w przypadku awarii, niedostępności sieci, problemów technicznych stwierdzonych podczas otwarcia ofert, jednakże otwarcie ofert winno nastąpić w dniu, w którym upływa termin otwarcia ofert.

Rozdział 20. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena oferty (*miesięczny ryczałt*) 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.

2. Miesięczny ryczałt za prowadzenie obsługi bankowej będzie ponosiło Miasto Suwałki.
3. Cena oferty obejmować będzie wyrażoną w jednostkach pieniężnych (złoty polskich) wartość wszystkich zobowiązań Wykonawcy związanych z wykonaniem zamówienia.
4. Cena oferty brutto musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego objętego przedmiotem zamówienia.
5. Ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 9 maja 2014 r. – o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178) jest całkowita wartość jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za przedmiot zamówienia, uwzględniająca wszelkie narzuty oraz koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty przygotowania, uruchomienia i przeszkolenia w zakresie obsługi bankowej, koszty uruchomienia i funkcjonowania opłatomatu.
6. Cena podana w ofercie musi być podana cyfrą i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać wyszczególnioną kwotę i stawkę podatku VAT.
7. Prawidłowe ustalenie stawki i kwoty podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178)

Rozdział 21. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Ocenić będą oferty nieodrzucone.

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi wagami procentowymi:

a) opłata miesięcznego ryczałtu za prowadzenie obsługi bankowej (r)	- 60%
b) marża banku dla oprocentowania środków na rachunkach bankowych (o)	- 20%
c) marża banku dla oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym (k)	- 20 %

r – miesięczna opłata ryczałtowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia, będąca jedynym dopuszczanym przez Zamawiającego kosztem obejmującym również wszystkie prowizje i opłaty za realizację zamówienia określonego w niniejszej SIWZ przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia z wyjątkiem kosztów związanych z udzieleniem kredytu w rachunku bieżącym (podstawowym) Budżetu Miasta Suwałki.

Uwaga: w przypadku oferty z ryczałtową opłatą miesięczną „0” do oceny oferty przyjmuje się wartość stałą (licznik/ mianownik 1,00 zł)

o – marża w formie premii (wartość dodatnia) lub marża (wartość ujemna) w postaci oprocentowania środków na wszystkich rachunkach objętych niniejszym zamówieniem zgodnie z przedmiotem zamówienia. Środki lokowane oprocentowane są w oparciu o stopę WIBID O/N i stałą marżę banku.

k – marża (wartość dodatnia) lub upust (wartość ujemna) Banku przy kredycie w ramach rachunku bieżącego (podstawowego) Budżetu Miasta Suwałki. Oprocentowanie kredytu jest określone w oparciu o stopę WIBOR 1M i stałą marżę banku.

Oferty podlegają ocenie zgodnie ze wzorem:

$$C = r + o + k$$

gdzie:

$$r = (r. \text{ najniższe ze złożonych ofert } / r \text{ Wykonawcy}) \times 60\% \times 100$$

$o = (\text{WIBID O/N } 1,5 + o \text{ wykonawcy}) / (\text{WIBID ON} + o \text{ największe ze złożonych ofert}) \times 20\% \times 100$

$k = (\text{WIBOR 1M } 1,5 + k \text{ najniższe ze złożonych ofert}) / (\text{WIBOR 1M} + k \text{ wykonawcy}) \times 20\% \times 100$

W celu porównania ofert Zamawiający przyjmuje

- WIBOR 1 M i WIBID O/N równe wskaźnikowi 1,50

- wartości współczynników r, o i k z formularza ofertowego,

- do obliczenia kosztów kredytu w rachunku bieżącym należy przyjąć, że Zamawiający wykorzystuje kredyt w wysokości 10.000.000 zł. przez okres 1 miesiąca w ciągu roku (31 dni)

Uwaga: Stała stawka WIBOR 1M i WIBID O/N została przyjęta wyłącznie do wyliczenia ceny i porównania złożonych ofert, natomiast w rzeczywistym okresie kredytowania będzie ona zmienna.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą sumą punktów z trzech kryteriów obliczonych w sposób podany we wzorze.

Za najkorzystniejszą uważać się będzie ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania (końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się a końcówki 0,005 i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt).

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego „Formularza oferty” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.

Rozdział 22. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni – jeżeli zostało wysłane w inny sposób.
3. Zgodnie z art. 94 ust. 2 pkt. 1a Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów wskazanych w pkt. 2 w przypadku złożenia tylko jednej oferty w postępowaniu.
4. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, jest zobowiązany złożyć projekt umowy, uwzględniający wszystkie warunki określone w SIWZ, w szczególności istotne dla Zamawiającego postanowienia. Zamawiający nie będzie związany przedstawionym przez Wykonawcę projektem umowy i zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do tego projektu przed podpisaniem umowy.
5. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

Rozdział 23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

.....nie dotyczy.....

Rozdział 24. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający ustala istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy. Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia istotnych postanowień w projekcie umowy rachunku bankowego, który zostanie przedłożony Zamawiającemu przed podpisaniem umowy ostatecznej.
2. Zamawiający uznaje jako istotne, następujące postanowienia, które muszą zostać wprowadzone do treści umowy zawieranej z Wykonawcą :
3. Zawarcie umowy na okres od 01.02.2020 r. do 31.01.2025 r.
4. Warunki prowadzenia obsługi bankowej muszą być zgodne z wymaganiami Zamawiającego opisanymi w SIWZ. W przypadku wystąpienia u Zamawiającego szkód wynikających z awarii lub zmian w systemach informatycznych Banku, współpracujących z systemami Zamawiającego (w tym również w przyszłości ze zintegrowanym systemem informatycznym Urzędu Miejskiego w Suwałkach) a także w związku z realizacją przez Wykonawcę bankowej obsługi budżetu (w tym np. nie udzielenia kredytu w rachunku bieżącym), Bank będzie zobowiązany do ich naprawienia oraz pokrycia kosztów z tym związanych.
5. W wypadku nieterminowej realizacji zleceń płatniczych z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Bank będzie zobowiązany do zapłaty odszkodowania umownego, naliczanego za każdy dzień zwłoki, wg stopy procentowej równej półtorakrotności odsetek ustawowych w skali roku.
6. Wykonawca zapłaci karę umowną w przypadku niedotrzymania terminów usunięcia awarii lub wymiany na nowy terminali POS w kwocie 100 zł za każdy dzień opóźnienia.
7. Wykonawca zapłaci karę umowną w przypadku niedotrzymania terminów zainstalowania kasy automatycznej (opłatomatu) w kwocie 500 zł za każdy dzień opóźnienia,
8. Wykonawca zapłaci karę umowną w przypadku niedotrzymania terminów usunięcia awarii lub wymiany na nowy kasy automatycznej w kwocie 500 zł za każdy dzień opóźnienia.
9. Wykonawca zapłaci karę umowną w przypadku niedotrzymania terminu realizacji, w ramach elektronicznej obsługi bankowej, usługi polegającej na automatycznej weryfikacji numerów rachunków bankowych kontrahentów z „białą księgą podatników podatku VAT”, w kwocie 500 zł. za każdy dzień opóźnienia.
10. Wykonawca zapłaci karę za każdą osobę, która wykonuje określone czynności o których mowa w pkt 19 a nie jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, w wysokości 500 zł,
11. Wykonawca zapłaci karę w przypadku opóźnienia w przedstawieniu na żądanie Zamawiającego dokumentów potwierdzających zatrudnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawców na podstawie umowy o pracę osób w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia.
12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialności za prowadzenie obsługi budżetu Miasta Suwałk, jednostek organizacyjnych Miasta oraz wskazanych instytucji kultury wymienionych w załączniku nr 3 do SIWZ powierzone środki w zakresie wynikającym z podpisanych umów i powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
13. Wykaz jednostek objętych umową stanowić będzie załącznik do umowy.
14. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych, utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Miasta Suwałk, Wykonawca podpisze aneks do umowy uwzględniający zmiany ilości jednostek podległych.
15. Z poszczególnymi instytucjami kultury zostaną zawarte odrębne umowy rachunku bankowego, na warunkach wynikających z wybranej oferty i według jednolitego wzoru umowy ustalonego z Wykonawcą, ze zmianami wynikającymi ze specyfiki jednostki (np. brak kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym, brak miesięcznej opłaty ryczałtowej, która ponoszona w całości jest przez Miasto Suwałki). Projekt umowy o której mowa w niniejszym punkcie przedkłada Wykonawca, z tym że dla kierowników ww. jednostek zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian do tego projektu przed podpisaniem.

16. Wykonawca zapewni jednakowe warunki obsługi rachunków bankowych Urzędu Miejskiego - jako jednostki samorządu terytorialnego, jednostek organizacyjnych Miasta oraz wskazanych instytucji kultury, wymienionych w załączniku nr 3 do SIWZ. W przypadku łączenia, przekształcania instytucji kultury, utworzenia nowych jednostek Miasta Suwałk, Wykonawca podpisze z nimi umowę na prowadzenie obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie zostaną zaproponowane przez Bank w złożonej ofercie.
17. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z podpisanej umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
18. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej i odebranej części umowy.
19. Wykonawca przyjmując do realizacji przedmiot umowy zobowiązuje się do zatrudnienia, o którym mowa w art. 29 ust. 3 a ustawy Pzp, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 par.1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040, z późn. zm.), osób wykonujących następujące czynności z zakresu realizacji zamówienia:
 - otwieranie i prowadzenie rachunków bankowych,
 - obsługa i serwisowanie systemu bankowości elektronicznej rachunków bankowych,
 - obsługa gotówkowa w zakresie wpłat i wypłat, wymiany walut,
 - obsługa terminali POS, wydawanie i obsługa kart płatniczych, rozliczanie transakcji dokonywanych w terminalach POS,
 - udzielanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta,
 - doradcy bankowego,
 - informowanie o wpływających do Wykonawcy zajęciach praw majątkowych stanowiących wierzytelność z rachunków bankowych przed realizacją zajęcia.
- 19.1 W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 19 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- 19.2 W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający ma prawo do wezwania Wykonawcy do przedłożenia w terminie 7 dni roboczych niżej wymienionego oświadczenia w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 19 czynności:
 - 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
- 19.3 Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 19.1 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej, o której mowa w punkcie 10 i 11. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu

potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 19 czynności.

20. 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 października 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.
21. Termin wypowiedzenia umowy przez bank wynosi 90 dni. Termin ten liczy się od daty doręczenia zawiadomienia o wypowiedzeniu Umowy.

Rozdział 25. Klauzula informacyjna 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 „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
- 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.

Rozdział 26. Inne informacje

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający nie przeprowadził dialogu technicznego.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Rozdział 27. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie z dnia 29 stycznia 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 uwzględni 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, zwięzłe 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 żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
25. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.

Zatwierdzam:
Z up. PREZYDENTA
Łukasz Kurzyna
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Suwałki, dnia 27.11.2019 r.