

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

## **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

Procedura udzielania zamówienia dla usług o wartości zamówienia mniejszej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

# **„Obsługa bankowa budżetu Miasta Łomża oraz jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2019 do 31.12.2023”**

Prezydent  
Miasta Łomża

Łomża, październik 2018

## Spis treści:

I.	Nazwa i adres Zamawiającego .....	3
II.	Tryb udzielenia zamówienia. ....	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia .....	3
IV.	Termin wykonania zamówienia .....	8
V.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków .....	8
VI.	Podstawy wykluczenia Wykonawców z postępowania .....	9
VII.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia .....	9
VIII.	Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej .....	12
IX.	Wymóg zatrudnienia osób na umowę o pracę .....	12
X.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do kontaktu z Wykonawcami .....	12
XI.	Wymagania dotyczące wadium .....	15
XII.	Termin związania ofertą .....	15
XIII.	Opis sposobu przygotowania oferty .....	16
XIV.	Miejsce i termin składania i otwarcia ofert .....	17
XV.	Opis sposobu obliczania ceny .....	18
XVI.	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposoby oceny ofert .....	19
XV.	Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy .....	22
XVI.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy .....	22
XVII.	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy .....	22
XVIII.	Pouczenie ośrodkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego .....	22
XIX.	Pozostałe informacje .....	22
XX.	Wykaz załączników .....	24

## Rozdział I NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest **Miasto Łomża**, w imieniu którego występuje

**Prezydent Miasta Łomża**

z siedzibą:

**Urząd Miejski w Łomży**

Pl. **Stary Rynek 14**

Kod: **18-400**

Miejscowość: **Łomża**

Telefon: **(86) 215 67 00**

Fax: **(86) 216 45 56**

Strona internetowa Zamawiającego (BIP): <http://um.lomza.pl/bip/>

PKD: **7511Z**

REGON: 450669921

NIP: **7182144919**

## Rozdział II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą**” lub „**uPzp**”, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „**SIWZ**”. Zamawiający w niniejszym postępowaniu skorzysta z tzw. „procedury odwróconej”, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp,

## Rozdział III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:

**Kod CPV – nazwa**

**66 11 00 00-4 Usługi bankowe**

**66 11 20 00-8 Usługi depozytowe**

**66 11 30 00-5 Usługi udzielania kredytu**

1. Przedmiot zamówienia stanowi obsługa bankowa budżetu Miasta Łomża oraz jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku Nr 1 do SIWZ (dla 47 jednostek oraz ewentualnie utworzonych w okresie obowiązywania umowy), **w okresie od 1.01.2019 r. do 31.12.2023 r.** z zastrzeżeniem, że przygotowanie, uruchomienie i przeszkolenie w zakresie systemu obsługi bankowej zostanie zrealizowane do dnia 14.12.2018 r. Numery nowych rachunków bankowych, które będą obowiązywały od 01.01.2019 r. zostaną wskazane Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.
2. Bank musi posiadać siedzibę, oddział lub filię na terenie Miasta Łomża.
3. Zakres zamówienia obejmuje otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych: bieżących, pomocniczych i walutowych. Zamawiający wyraża zgodę na pobieranie wyciągów bankowych wyłącznie z systemu bankowości elektronicznej w formie PDF bez załączników (z zastrzeżeniem

iż w przypadku uniemożliwiającej identyfikację wpłaty Wykonawca umożliwi wygenerowanie załącznika) Na dzień ogłoszenia zamówienia szacuje się ilość rachunków bankowych na 197

4. Bank będzie otwierał oraz zamykał rachunki bankowe w terminie do dwóch dni od dnia złożenia dyspozycji.
5. W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych w okresie objętym zamówieniem, ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z SIWZ oraz umową.
6. Zamykanie rachunków bankowych przez Wykonawcę będzie bezpłatne.
7. W ramach obsługi bankowej Wykonawca jest zobowiązany do:
  - a) otwarcia rachunków bieżących, rachunków pomocniczych oraz w walutach obcych w okresie obowiązywania umowy,
  - b) prowadzenia rachunków bieżących, rachunków pomocniczych oraz w walutach obcych w okresie obowiązywania umowy,
  - c) oprocentowania stałą stawką w okresie trwania umowy środków na rachunkach zabezpieczeń należytego wykonania umowy. Oprocentowanie na rachunkach depozytowych będzie określone przez Wykonawcę w umowie generalnej, a Zamawiający wskaże Wykonawcy rachunki objęte tymi warunkami.
  - d) przyjmowania wpłat gotówkowych własnych i obcych (obejmuje wpłaty podatków i opłat lokalnych oraz innych należności dokonywanych przez osoby fizyczne i prawne oraz podmioty nie posiadające osobowości prawnej) – bez opłat,
  - e) sporządzania i udostępniania bez opłat potwierdzeń dokonywanych operacji na rachunkach bankowych (wyciągi bankowe) na koniec każdego dnia roboczego wraz z dokumentacją umożliwiającą prawidłową kwalifikację dowodów, wyciągi bankowe dostępne będą następnego dnia po dokonaniu operacji,
  - f) dokonywania wszystkich przelewów elektronicznych wychodzących od Wykonawcy i jednostek organizacyjnych objętych umową - bez prowizji, (ok 17 500 szt. miesięcznie)
  - g) automatycznego lokowania środków pieniężnych pozostałych na koniec dnia na wskazanych przez Zamawiającego rachunkach bankowych jednostek organizacyjnych Miasta Łomża, na rachunku lokaty typu overnight, bez konieczności przeksięgowania salda rachunku na odrębne rachunki lokat (średniomiesięcznie ok 6 000 000 PLN)
  - h) bezpłatnego wydawania opinii i zaświadczeń bankowych na wnioski zamawiającego i obsługiwanych jednostek w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku,
  - i) wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta Łomża, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania, bez opłat i prowizji,
  - j) możliwość lokowania wolnych środków na lokatach terminowych,
  - k) bezpłatna obsługa wpłat w formie wpłaty zamkniętej do kasy placówek Wykonawcy dedykowane do obsługi Zamawiającego poza kolejnością,
  - l) wprowadzenie usługi automatycznej identyfikacji przychodzących płatności masowych (zgodnego ze Standarem IBAN ) oraz zapewnienie współpracy tej usługi ze zintegrowanym systemem informatycznym Zamawiającego, bez dodatkowych opłat,
  - ł) "zerowanie" rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Miasta, zgodnie z dyspozycjami Miasta Łomża, 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 - bez opłat i prowizji.
  - m) przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych

rachunków bankowych jednostek budżetowych Miasta na dzień 31 grudnia każdego roku na wskazany przez kierowników jednostek rachunek bankowy dochodów budżetowych, bez opłat i prowizji,

- n) zapewnienie w systemie on-line potwierdzenia zrealizowania przelewu (po realizacji przelewu natychmiastowa informacja w systemie bankowości internetowej) bez opłat i prowizji,
  - o) wdrożenie usługi polegającej na konsolidacji sald - na jednym rachunku - sald rachunków prowadzonych przez Bank w ramach struktury rachunku skonsolidowanego (rachunki konsolidowanych wskazanych przez Zamawiającego - bez opłat,
  - p) otwarcie punktu kasowego na terenie Urzędu Miejskiego w Łomży (ul. Stary Rynek 14) i zapewnienie obsługi kasowej na przynajmniej dwóch stanowiskach kasowych.
  - r) opis systemu elektronicznej obsługi bankowej zawiera załącznik nr 2.
8. Wyznaczenie jednego doradcy klienta – dla Urzędu Miejskiego i innych jednostek organizacyjnych Miasta. Doradztwo prowadzone będzie w godzinach pracy Zamawiającego, bez opłat.
9. Zamawiający udostępni Wykonawcom na stronie BIP dokumenty określone w załączniku nr 6 dla potrzeb przygotowania oferty,.
10. Umowy / porozumienia na usługi, o których mowa w pkt 3 będą zawierane przez Wykonawcę odrębnie z Zamawiającym oraz z jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego,
11. Opłaty mogą być pobierane przez Wykonawcę jedynie za otwarcie rachunku bankowego oraz w formie ryczałtu miesięcznego za prowadzenie rachunku w wysokości określonej w ofercie.

## **12. Kredyt w rachunku bieżącym**

- a) Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu, w każdym roku, odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym jednostki na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy. Kredyt będzie ewidencjonowany w rachunku bieżącym budżetu gminy. Zamawiający może dysponować środkami do wysokości przyznanego limitu zadłużenia, natomiast każdy wpływ na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia (stopa zadłużenia z tytułu kredytu w rachunku bieżącym w okresie I-VI 2018 wyniosła 53 dni – średnio 2 891 459,82 PLN) Maksymalna kwota kredytu w roku 2018 wynosi 9 000 000 PLN
- b) Oprocentowanie kredytu będzie zmienne, oparte na stawce WIBOR 1M z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego dzień ustalenia oprocentowania + marża banku.
- c) Odsetki od wykorzystanego kredytu płatne będą poprzez pobranie z rachunku bieżącego, od wykorzystanego kredytu, co miesiąc w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca.
- d) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od zaangażowania kredytu tj. od salda niewykorzystanej części kredytu.
- e) Wykonawca nie będzie pobierał żadnych dodatkowych opłat ani prowizji w związku z przyznanym kredytem.
- f) Do naliczania odsetek założono, iż miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok 365 dni;

## **13. Zasady oprocentowania środków na rachunkach bankowych**

- a) Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych będą oprocentowane według stawki zmiennej.
- b) Wysokość oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bieżących, i pomocniczych należących do Zamawiającego oraz jednostek organizacyjnych objętych niniejszym

zamówieniem prowadzonych w złotych wyznaczana będzie co miesiąc, pierwszego dnia roboczego każdego miesiąca i liczona jako iloczyn średniej arytmetycznej wysokości stawki WIBID 1M z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego dzień ustalania oprocentowania i marży Wykonawcy określonej w ofercie.

- c) O wysokości kwoty odsetek i oprocentowania w każdym miesiącu Wykonawca zawiadomi Zamawiającego w formie elektronicznej, bez obciążania dodatkowymi kosztami.
- d) Naliczanie i kapitalizowanie odsetek od środków na rachunkach oraz od środków na lokatach overnight następować będzie ostatniego dnia kalendarzowego miesiąca. Odsetki będą dostępne pierwszego dnia roboczego kolejnego miesiąca, za wyjątkiem miesiąca grudnia, w którym odsetki za grudzień będą dostępne 31 grudnia.
- e) W przypadku otwarcia przez Zamawiającego rachunków walutowych oprocentowanie środków na rachunkach walutowych będzie oparte o stosowane w Banku stawki dla klientów korporacyjnych.

#### **14. Lokaty**

- a) Wysokość oprocentowania lokat będzie ustalona w oparciu o stawkę WIBID 1M z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego dzień ustalania oprocentowania i marży Wykonawcy określonej w ofercie, (w roku 2017 średniomiesięczne saldo na rachunkach lokat typu „overnight” wyniosło 6 000 000 PLN
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach niż Bank wyłoniony w niniejszym postępowaniu przetargowym.

#### **15. Karty Płatnicze**

- a) Wykonawca zobowiązuje się do wydania, na odrębną dyspozycję Zamawiającego, karty płatniczych w ilości do 5 sztuk, bez opłat i prowizji.
- b) Wykonawca nie będzie pobierał opłat, ani prowizji z tytułu realizacji i rozliczania transakcji wykonanych kartami płatniczymi przez Zamawiającego.
- c) Tryb wydawania i zasady korzystania z kart płatniczych zostaną określone w odrębnej umowie szczegółowej.
- d) Zwiększenie liczby kart nie może spowodować dodatkowych kosztów dla Zamawiającego.

#### **16. Obsługa wpłat i wypłat gotówkowych**

- a) Wykonawca zapewni obsługę kasową wpłat i wypłat gotówki w walucie krajowej i zagranicznej na terenie Miasta Łomża, a także wdroży usługę wypłat gotówkowych bezpłatnie. (Średniomiesięczna liczba wpłat w okresie 01.01.2017-31.12.2017 – 842 szt. - wartość 283 638 PLN w okresie 01.01.2018-30.06.2018 - 762 szt. - 324 705 PLN, natomiast średniomiesięczna ilość wypłat w placówkach banku wyniosła w okresie 01.01.2017-31.12.2017 - 712 szt. - 505 748 PLN, 01.01.2018-30.06.2018 – 545 szt. - 519 992 PLN
- b) Wykonawca będzie przyjmował od Zamawiającego wpłaty gotówkowe w formie zamkniętej dokonywane przez Zamawiającego w kasach placówek Wykonawcy dedykowanych do obsługi Zamawiającego.
- c) Wykonawca będzie przyjmował wpłaty gotówkowe od osób trzecich na rachunki Zamawiającego bez opłat i prowizji.
- d) Wykonawca będzie dokonywał bezpłatnie wypłat gotówki na podstawie czeków gotówkowych jak i list wypłat gotówkowych (świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, stypendiów i innych): , osobom wskazanym przez Zamawiającego i jego jednostki przy wykorzystaniu systemu

bankowości elektronicznej poprzez ręczne wprowadzenie danych lub wczytanie pliku zawierającego listę odbiorców gotówki.

- e) Wykonawca zapewni przyjmowanie wpłat i realizowanie wypłat gotówkowych we wszystkie dni robocze w roku.

### **17. Identyfikacja wpłat masowych**

Wykonawca bezpłatnie wdroży i będzie prowadził dla Zamawiającego usługę identyfikacji wpłat oraz zapewni współpracę tej usługi ze zintegrowanym systemem informatycznym finansowo – budżetowym Zamawiającego. W ramach powyższej usługi zostaną założone wirtualne rachunki dla kontrahentów (wg stanu na 30.06.2018 Urząd Miejski w Łomży posiadał 21 300 rachunków wirtualnych).

### **18. Rachunek skonsolidowany**

Wykonawca zapewni bezpłatne świadczenie usługi konsolidacji sald rachunków obejmującej wskazane przez Zamawiającego rachunki, według następujących zasad:

- a) dokonywanie na koniec każdego dnia konsolidacji sald wskazanych przez Zamawiającego z rachunków bankowych na rachunki wskazane przez Zamawiającego.
- b) w trakcie trwania umowy na obsługę bankową Zamawiający może dołączać lub wyłączać wybrane rachunki bankowe, których salda wymagać będą konsolidacji, a czynności te nie będą wymagać aneksowania umowy, a jedynie stosownej dyspozycji.
- c) w przypadku salda dodatniego środki zgromadzone na rachunku skonsolidowanym będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID 1M pomnożoną przez współczynnik zaoferowany przez Wykonawcę.

### **19. Punkt kasowy**

Wykonawca otworzy placówkę/punkt kasowy umożliwiający realizowanie wpłat i wypłat gotówkowych w terminie do dnia 04 stycznia 2019 r. Placówka/punkt kasowy będzie się mieścić w budynku Urzędu Miejskiego w Łomży, przy ul. Stary Rynek 14. Minimalny czas otwarcia placówki/punktu kasowego (dni robocze): 7.30 – 15-30. W punkcie kasowym możliwe będą wpłaty i wypłaty na rachunki Wykonawcy oraz wypłaty gotówki za pomocą kart płatniczych. Powyższe wpłaty będą automatycznie uznawały rachunek Zamawiającego. W roku 2017 średnio dziennie dokonano 233 wpłaty.

**20. Instalacja terminali płatniczych.** Wykonawca zainstaluje we wskazanych przez Zamawiającego jednostkach terminale płatnicze w ilości ok 30 szt., z możliwością zwiększenia tej liczby w trakcie trwania umowy.

### **21. Instalacja i szkolenie w systemie bankowości elektronicznej**

- a) w trakcie realizacji umowy Wykonawca bezpłatnie dostarczy i zainstaluje odpowiednią ilość dodatkowych urządzeń takich jak: tokeny, karty elektroniczne do uwierzytelniania przelewów, czytniki kart oraz inne wyposażenie komputerowe potrzebne do bezpiecznej pracy systemu przy korzystaniu z usług aktywnych (np. realizacji przelewów) w ilości niezbędnej do prawidłowej realizacji usługi. (Obecnie z bankowości elektronicznej korzysta 185 osób, w tym 151 z uprawnieniami do akceptacji operacji bankowych)
- b) Wykonawca będzie informował użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np.: awarii aktualizacje, przelewy odrzucone)
- c) Wykonawca zapewni doradcę technicznego, który będzie do dyspozycji Zamawiającego,

w sytuacji wystąpienia jakichkolwiek problemów w obszarze technicznym w zakresie funkcjonowania systemu, który dostępny będzie w godzinach pracy Zamawiającego: zamiennie dopuszczalne jest udostępnienie infolinii, której obsługa zapewni doradztwo techniczne.

- d) Wykonawca pokryje straty zamawiającego z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych (np.: przez nieuprawnionego użytkownika)
- e) w przypadku technicznego braku możliwości dokonania płatności za pośrednictwem bankowości elektronicznej, bank zobowiązuje się przyjąć i zrealizować przelewy w postaci papierowej z zapewnieniem, że realizacja złożonych przelewów nastąpi w dniu ich złożenia, bez dodatkowych opłat.
- f) w terminie nie późniejszym niż 14 dni po zakończeniu realizacji umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu bazę danych z archiwum operacji na rachunkach, w formie uzgodnionym z Zamawiającym.

W ramach udostępniania usługi elektronicznego systemu obsługi bankowej Wykonawca zapewni ponadto ewentualne i okresowe szkolenia udoskonalające z systemu bankowości elektronicznej, w szczególności w przypadku znacznych zmian w funkcjonowaniu systemu.

## **22. Inne warunki współpracy**

- a) Wykonawca winien dysponować rozwiązaniami informatycznymi zapewniającymi wykonanie usług wchodzących w skład przedmiotu zamówienia bądź przed dniem realizacji umowy dostosować swoje rozwiązania do systemu informatycznego Miasta Łomża.
- b) Zamawiający wymaga oświadczenia, że Wykonawca posiada właściwe rozwiązania informatyczne lub je dostosuje do dnia rozpoczęcia realizacji umowy.
- c) Bank ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnych z dyspozycją posiadacza rachunku.
- d) Zamawiający zastrzega, że podane w SIWZ średnie wartości są wartościami szacunkowymi i mogą się zmienić w trakcie trwania umowy. W przypadku zmiany liczby lub wartości usług warunki cenowe określone w postępowaniu nie ulegną zmianie.
- e) Wykonawca nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi, opłata za czynności bankowe ma być pobrana ostatniego dnia miesiąca dla każdego z rachunków.
- f) konta pomocnicze otwarte na potrzeby realizacji zadań przy udziale środków zewnętrznych (min. środków unijnych) mają być nie oprocentowane oraz nie będą ponoszone żadne koszty bankowe związane z ich otwarciem, prowadzeniem i likwidacją.

## **Rozdział IV**

### **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Obsługa bankowa budżetu Miasta Łomża oraz jednostek organizacyjnych Miasta w okresie od **01.01.2019 r.** do **31.12.2023 r.**

## **Rozdział V**

### **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 i ust 5 pkt 1



ustawy Pzp oraz spełniają niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Wykonawca, który posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1876 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178, ust. 1 ustawy Prawo Bankowe – inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe.

b) posiadania wiedzy i doświadczenia,

Zamawiający wymaga, aby wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazał, iż wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej jedną usługę polegającą na obsłudze bankowej budżetu wraz z jednostkami organizacyjnymi, co najmniej przez rok budżetowy, przy czym wysokość obsługiwanego budżetu musi być większa niż 35 000 000,00 zł (słownie: trzydzieści pięć milionów złotych 00/100)

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz zawodowym tj. zatrudnia osoby zdolne do wykonania zamówienia

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu określona w pkt. 1, zostanie dokonana wg formuły „spełnia” – „nie spełnia” w oparciu o informacje, zawarte w złożonych oświadczeniach i dokumentach, o których mowa w Rozdziale VII SIWZ. Z treści złożonych dokumentów /oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji tychże oświadczeń i dokumentów.

## **Rozdział VI**

### **PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW Z POSTĘPOWANIA:**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wyklucza Wykonawcę (podstawa wykluczenia zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.) w stosunku do którego otwarcie 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 – Prawo restrukturyzacyjne (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1508) 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 (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2344 ze zmianami).

## **Rozdział VII**

### **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY, W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNE WYMAGANE DOKUMENTY**

1. W celu **wstępnej oceny** spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu - zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy - każdy Wykonawca wraz z ofertą, musi złożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia:
  - a) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp — **załącznik nr 8** do SIWZ
  - b) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z przedmiotowego postępowania – **załącznik nr 9** do SIWZ
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt. 1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
3. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o których mowa w art. 22b ust 2 ustawy Pzp. Zamawiający będzie wymagał, aby Wykonawca, którego oferta oceniona została najwyżej, złożył w określonym w wezwaniu terminie aktualnych na dzień złożenia dokumentów, udowadniających posiadanie określonego zezwolenia na prowadzenie działalności bankowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w tym realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Prawo bankowe (tj. Dz. U. 2017 poz. 1332 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe – inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe,
  - 2) dotyczących posiadania wiedzy i doświadczenia o których mowa w art. 22d ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający będzie wymagał, aby Wykonawca, którego oferta oceniona została najwyżej, złożył w wyznaczonym terminie, dokumenty potwierdzające wykonanie usług wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane – według załącznika nr 7, załączając dowody określające czy te usługi zostały wykonane należycie, w szczególności informacje o tym czy usługi zostały wykonane zgodnie z przepisami, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty.
4. Zgodnie z art. 26 ust 2 ustawy Pzp, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp (rozdz. VI pkt. 2 SIWZ) Zamawiający będzie żądał złożenia przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, w terminie wyznaczonym w wezwaniu, aktualny na dzień złożenia odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt. 4, będzie zobowiązany złożyć w terminie wyznaczonym w wezwaniu, dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się

dokumentów, o których mowa w pkt. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, że wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument ma dotyczyć, złożone przed notariuszem lub organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby, wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 3 ust 1 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
8. 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 kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
9. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia, których oferta została oceniona najwyżej, każdy z Wykonawców jest zobowiązany przedstawić dokumenty o których mowa w pkt. 1, 3 ppkt. 1, pkt 4, dokument określony pkt 3 ppkt 2 może zostać złożony przez jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia bądź zostać złożony wspólnie.
10. Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
11. Dokumenty inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 10, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia 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, które każdego z nich dotyczą.
12. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
13. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. W przypadku, gdy Zamawiający pobierze samodzielnie oświadczenia lub dokumenty w formie elektronicznej z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
15. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt. 1 (załączniki 8 i 9), przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokument wymieniony w pkt. 4 oraz składa zobowiązanie tych podmiotów (lub inny dokument) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia - z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 4 do SIWZ.
16. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów – wg wzoru załącznika nr 4 do SIWZ, które określają w szczególności:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 4) 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.
17. Zamawiający żąda, aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wskazania braku istnienia wobec podwykonawców podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieścić informację o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt-cie 1.
18. Zamawiający dokona najpierw oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## **Rozdział VIII**

### **DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**

1. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej 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 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## **Rozdział IX**

### **WYMÓG ZATRUDNIANIA OSÓB NA UMOWĘ O PRACĘ**

Zamawiający wymaga od Wykonawcy (stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy Pzp.) na okres realizacji zamówienia zatrudnienia na umowę o pracę osób na stanowiskach kasjerów.

## **Rozdział X**

### **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2017 poz. 1481 ze zmianami), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219 ze zmianami) z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.
2. Zamawiający wymaga, żeby wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania lub kopie odwołania były kierowane wyłącznie na adres:

**Urząd Miejski w Łomży**  
**Wydział Skarbu i Budżetu**  
**Pl. Stary Rynek 14**  
**18 - 400 Łomża**

3. Jakikolwiek inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.

4. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość wymiany korespondencji faksem (z jednoczesnym potwierdzeniem w formie pisemnej), nr faxu : 86 215 67 06 lub drogą elektroniczną na adresy e-mail :
  - 1) b.szypulska@um.lomza.pl
  - 2) a.szymanski@um.lomza.pl
6. W przypadku zastosowania drogi elektronicznej, korespondencję należy przysyłać równolegle na dwa wyżej wskazane adresy e-mail.
7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje, uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na żądanie drugiej strony.

Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictw, a także zmiany lub wycofania oferty. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (tj. wyznaczonego w dniu ogłoszenia o zamówieniu, a nie takiego, który może zostać wyznaczony – zmieniony na późniejszy),

10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której dostępna jest niniejsza SIWZ.
11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
12. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
13. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:
  - a) Elżbieta Parzych - Skarbnik Miasta, tel. (86) 215 67 65,
  - b) Bożena Szypulska - Kierownik Oddziału Budżetu UM w Łomży, tel. (86) 215 67 66

## Rozdział XI

### WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 20 000, 00 PLN (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium musi obejmować okres związania ofertą
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach, określonych w art.45 ust 6 uPzp.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego nr: **71 1560 0013 2294 6771 7000 0014** z dopiskiem: Wadium na zadanie: **Obsługa bankowa – WSB.271.2.2018**. Musi ono znaleźć się na w/w rachunku przed terminem określonym w punkcie 2 (odnosi się to do daty i godziny wpływu na rachunek UM).
6. Wadium wnoszone w innej formie niż w pieniądzu należy dołączyć w oryginale do oferty (włożyć do koperty wewnętrznej, ale bez spinania dokumentu z ofertą lub włożyć do odrębnej oferty) .
7. Wadium wnoszone w gwarancjach i poręczeniach nie może zawierać żadnych warunków do spełnienia przez Zamawiającego, oprócz przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych. Zamawiający będzie uprawniony do żądania dokonania wpłaty wadium na jego konto w terminie 30

- dni od daty dostarczenia pierwszego pisemnego żądania zapłaty przez Zamawiającego.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
    - 8.1 Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, 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.
    - 8.2 Wykonawca którego oferta została wybrana:
      - 8.2.1 odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
      - 8.2.2 nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
      - 8.2.3 zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
  9. Wykonawcy biorący udział w przetargu otrzymują zwrot wadium na warunkach określonych w art. 46 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
  10. Wykonawcę, który wnieśli wadium w pieniądzu prosimy o podanie nr rachunku bankowego, na który należy zwrócić wniesione wadium.
  11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 9, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

## Rozdział XII

### Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 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. Odmowa wyrażenia zgody w w/w sytuacji nie powoduje utraty wadium.

## Rozdział XIII

### OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią, określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 5** do SIWZ.
2. **Do oferty Wykonawca dołącza:**
  - 2.1 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 8,
  - 2.2 oświadczenie o braku podstaw wykluczenia – załącznik nr 9,
  - 2.3 zobowiązanie podmiotu trzeciego – załącznik nr 4 (jeśli dotyczy),
  - 2.4 Pełnomocnictwo do składania oferty wspólnej - w zakresie określonym w art. 23 ust. 2 ustawy-*jeżeli dotyczy*
  - 2.5 Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę wraz załącznikami - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z dokumentów rejestrowych
  - 2.6 Dokument stwierdzający dokonanie wpłaty wadium.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty albo upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, jeśli nie będzie ono wynikało z innych dokumentów załączonych do oferty. Należy je dołączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
5. Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

6. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.  
Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Każda strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania stron nie zapisanych. Dokumenty składające się na ofertę należy spiąć w sposób uniemożliwiający ich rozkompletowanie.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. W przypadku składania oferty wspólnej - wypełniając formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.
11. Oferta winna zawierać informacje Wykonawcy, która część oferty i które dokumenty (z wyłączeniem informacji, podlegających odczytaniu zgodnie art. 86 ust.4 ustawy) stanowią tajemnicę handlową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dokumenty te należy oznakować na pierwszej stronie „zastrzeżone” i zapakować do oddzielnej koperty wewnętrznej. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą uzasadnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zamawiający ma prawo badać skuteczność dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – w razie stwierdzenia, że dane informacje nie mogły być przez Wykonawcę zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa – zostaną one odtajnione przez Zamawiającego. 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.
12. Ofertę należy złożyć w miejscu i terminie określonym w rozdziale XIV niniejszej SIWZ w nienaruszonym opakowaniu:  
Zaleca się, żeby Wykonawca zamieścił ofertę w dwóch kopertach. Koperta zewnętrzna nie oznakowana nazwą Wykonawcy powinna być zaadresowana na Zamawiającego: Wydział Skarbu i Budżetu Urzędu Miejskiego w Łomży i oznakowana następująco: **„Oferta na obsługę bankową budżetu Miasta Łomża oraz jednostek organizacyjnych ”**
  - Nie otwierać przed terminem i godziną otwarcia ofert.
  - Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

## Rozdział XIV

### MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

#### 1. Składanie ofert

- 1) Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, adres:

**Urząd Miejski w Łomży,**

**Pl. Stary Rynek 14**

**18-400 Łomża**

**pokój 102, (sekretariat Zastępców Prezydenta Miasta), I piętro**

- 2) Termin składania ofert upływa w dniu: **19.11.2018 r. o godz.10:00.**

- 3) Formalne warunki oznaczenia oferty do złożenia zgodnie z **Rozdziale XIII** SIWZ.

- 4) Oferta otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia z odnotowaniem terminu złożenia (data i godzina).
- 5) Dla ofert przesyłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do w/w pokoju.
- 6) Na kopercie „zewnątrznej – transportowej” należy wskazać miejsce dostarczenia – sekretariat, pokój 102 I piętro oraz dopisać „**OFERTA - WSB.271.2.2018**”.
- 7) Złożone oferty mogą być wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu ich składania. Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty powinien być złożony w formie pisemnej w kopercie zaadresowanej i oznakowanej, jak w **Rozdziale XIII** SIWZ z dopiskiem WYCOFANIE OFERTY lub ZMIANA OFERTY w miejscu i czasie opisanym wyżej, przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie od wykonawcy do dokonania powyższego. Zwrot wycofanej oferty nastąpi po terminie otwarcia ofert bez otwierania koperty wewnętrznej.
- 8) Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

## 2. Otwarcie ofert

- 2.1 Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **19.11.2018 r. o godzinie 10.20** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomży Pl. Stary Rynek 14 w sali narad na II piętrze - pok. nr 201A.
- 2.2 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje podane na otwarciu ofert (art.86 ust.5 ustawy), dotyczące:
  - 2.2.1 kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 2.2.2 firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
  - 2.2.3 ceny (koszt kredytu), wysokości marży Banku zawartych w ofertach.

## Rozdział XV

### OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Podana w ofercie cena ryczałtowa musi być wyrażona w jednostkach pieniężnych [PLN]. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszystkie koszty (zgodnie ze wzorem określonym poniżej), jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z obowiązującymi przepisami zrealizowania podmiotu zamówienia i stanowi wynagrodzenie Wykonawcy.
2. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty wyrażona słownie oraz cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową.
4. Oferowana opłata ryczałtowa musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca oblicza koszty i opłaty za cały okres obowiązywania umowy przy przyjęciu następujących danych do obliczeń :

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa elementu</i>	<i>Oznaczenie elementu</i>	<i>Dane przyjęte do obliczenia kosztów</i>	<i>Sposób obliczenia kosztów</i>
1.	Opłata za otwarcie Rachunku	O <sub>otw.</sub>	197 r-ków x stawka	Opłata za otwarcie rachunków, liczona jako iloczyn liczby rachunków (197) i



				stawki określonej w ofercie Banku .
2.	Oplata za prowadzenie rachunku	Op <sub>pr.</sub>	197 r-ków x 60 m-cy x stawka	Oplata za prowadzenie rachunków, liczona jako iloczyn liczby rachunków (197), stawki miesięcznej określonej w ofercie Banku i liczby miesięcy (60)
3.	Oplata za przelew elektroniczny ( do innych banków, bez przedziałów i wariantów)	O <sub>przelEL.</sub>	17 500 szt x 60 m-cy x stawka	Oplata za przelewy do innych banków w formie elektronicznej, liczona jako iloczyn liczby przelewów (17500 sztuki), opłaty za jeden przelew określonej w ofercie Banku i liczby miesięcy (60) .
4.	Koszt kredytu w rachunku bieżącym w stosunku rocznym	Kr	W okresie 01.01.2019 – 31.12.2023 r. zadłużenie na kwotę 2,9 mln PLN w każdym roku przez 100 dni w roku przy oprocentowaniu : WIBOR1M+ marża banku	Suma kosztów kredytu w rachunku bieżącym w okresie od 01.01.2019 r. do 31.12.2023 r., przy założeniu zadłużenia na kwotę 2.900.000 PLN w każdym roku przez 100 dni w roku, przy oprocentowaniu równym WIBOR 1M + marża banku (y). Do obliczeń należy przyjąć stawkę WIBOR 1M z dnia ogłoszenia przetargu wg wzoru: $Kr = \{ [2.900.000 \text{ PLN} \times (\text{WIBOR } 1M + y)] : 365\text{dni} \} \times 100 \text{ dni} \times 5 \text{ lat}$ , gdzie y = marża banku wyrażona liczbowo (%) do dwóch miejsc po przecinku (należy przyjąć marżę dla jednego roku, określoną w ofercie Banku).
5.	Koszty prowadzenia punktu kasowego	K <sub>K</sub>	stawka x 60 m-cy	Oplata za prowadzenie punktu kasowego obliczona jako iloczyn stawki miesięcznej

				określonej w ofercie banku i liczby miesięcy
6.	Koszt instalacji i użytkowania terminala płatniczego	$K_T$	30szt x 60 m-cy x stawka	Oplata za użytkowanie terminala płatniczego obliczona jako iloczyn liczby terminali, stawki miesięcznej określonej w ofercie banku i liczby miesięcy

\*) Dane przyjęte do obliczenia kosztów są wielkościami szacunkowymi i nie stanowią prognozy na okres obowiązywania umowy.

6. Wykonawca oblicza cenę oferty na podstawie kosztów za poszczególne elementy zamówienia obliczone za cały okres obowiązywania umowy przy przyjęciu powyższych założeń, wg następującego wzoru :  $C = O_{otw} + O_{pr} + O_{przeiEL} + K_k + K_T$ .
7. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę za wykonanie usług bankowych objętych przedmiotem zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza wariantowości cen .
8. Nie dopuszcza się wprowadzania jakichkolwiek dodatkowych opłat i prowizji w okresie obowiązywania umowy, a określone w formularzu cenowym opłaty, prowizja i marża będą stałe przez cały okres obowiązywania umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy .

## Rozdział XVI

### OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert, w tym:

- a) C - cena oferty - opłata ryczałtowa za obsługę bankową – waga 60%
- b) W - oprocentowanie środków na rachunkach bankowych - waga 20 %
- c) y- Wysokość marży - kredyt w rachunku bieżącym – waga 20%

Razem 100%, gdzie 1 pkt = 1%

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca to 100 punktów (60 pkt. z kryterium opłata ryczałtowa za obsługę bankową, 20 pkt. z kryterium oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach Zamawiającego oraz 20 pkt z kryterium wysokość marży - kredyt w rachunku bieżącym).

#### 1) Opłata ryczałtowa za obsługę bankową – waga 60%

Kryterium opłata ryczałtowa w całym okresie obsługi bankowej będzie liczona w następujący sposób:

$$C = \frac{C_{\min} + 1}{C_{\max} + 1} \times 60\% \times 100$$

gdzie:

- C - punktacja za kryterium ceny oferty - opłata ryczałtowa za obsługę bankową (koszty opłat za otwarcie ( $O_{otw}$ ) i prowadzenie rachunków ( $O_{pr}$ ), za przelew elektroniczny zewnętrzny ( $O_{przeiEL}$ ), koszt instalacji i użytkowania terminali płatniczych ( $K_T$ ), koszty prowadzenia punktu

kasowego ( $K_K$ ) w skali 0 – 60 punktów

$C_{\min}$  - najniższa cena spośród wszystkich podlegających ocenie ofert

$C_{\text{bad}}$  - cena oferty badanej

przy czym:  $C = O_{\text{otw}} + O_{\text{pr}} + O_{\text{przeIEL}} + K_K + K_T$

Wszystkie obliczenia w kryterium „cena - opłata ryczałtowa za obsługę bankową” będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferta o najniższej cenie uzyska 60 punktów.

## 2) Oprocentowanie środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach PLN objętych zamówieniem – waga 20%

- a) Kryterium „Oprocentowanie Środków na rachunkach bankowych” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$W = \frac{W_{\text{bad}}}{W_{\text{max}}} \times 20\% \times 100$$

gdzie:

W - punktacja za kryterium „oprocentowanie środków na rachunkach bankowych” w skali 0 - 20 punktów, przy czym:

$$W = W_1 + W_2$$

W1 - oprocentowanie środków na rachunkach bieżących (oprócz konta depozytów)

W2 - oprocentowanie środków znajdujących się na lokatach overnight.

W<sub>bad</sub> - oprocentowanie badanej oferty,

W<sub>max</sub> - oprocentowanie najwyższe spośród ocenianych ofert,

- b) Wszystkie obliczenia w kryterium „oprocentowanie środków na rachunkach bankowych” będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.  
 c) Oferta o największym oprocentowaniu środków na rachunkach uzyska 20 punktów,  
 d) do wyliczenia odsetek należy przyjąć kalendarz rzeczywisty 365/366 dni.

## 3) Wysokość marży - kredyt w rachunku bieżącym – waga 20%

Kryterium „Wysokość marży - kredyt w rachunku bieżącym ” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$y = \frac{y_{\min}}{y_{\text{bad}}} \times 20\% \times 100$$

gdzie:

y - punktacja za kryterium „Wysokość marży - kredyt w rachunku bieżącym ” w skali 0 - 20 punktów,

$y_{\min}$  - najniższa marża spośród ocenianych ofert,

$y_{\text{bad}}$  - marża badanej oferty.

Uwaga!!!

Jeżeli  $y_{\min}$  będzie mniejszy lub równy 0%, to dla potrzeb oceny punktowej, y wszystkich ofert zostaną powiększone o tą samą wartość tak, aby minimalna wartość y spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu wyniosła 1%.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą sumą punktów z trzech kryteriów.

Suma punktów będzie obliczona wg wzoru:  $S=C+W+y$ , Obliczenie kryterium oceny dokonywane będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ocena kryterium nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt.

Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszej SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.

Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej o 30% od:

- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 2) Wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie stosownych wyjaśnień.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.

Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Jeżeli Zamawiający nie może wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi o tym fakcie Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając informacje, o których mowa w art. 92 ust.1 ustawy.

W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.

## **Rozdział XVII**

### **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Wybrany wykonawca ma obowiązek w terminie 3 dni od momentu powiadomienia go o wybraniu oferty uzgodnić z Zamawiającym kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy. Zamawiający wskaże Wykonawcy termin i miejsce podpisania umowy.
2. Umowę przygotowuje Wykonawca i uwzględni istotne dla stron postanowienia, wskazane w Rozdziale XVIII SIWZ.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie:
  - nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty,

- jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,  
- nie krótszym niż 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 i art. 183 ustawy.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
- 1) złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje,
  - 2) przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, określającej w szczególności zasady odpowiedzialności i rozliczeń stron najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zawarcia umowy.

## **Rozdział XVII**

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

Zabezpieczenie należytego wykonania nie jest wymagane.

## **Rozdział XVIII**

### **ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY**

1. Szczegółowe informacje w powyższym zakresie zawarte są w Rozdziale III: Opis przedmiotu Zamówienia oraz Rozdziale IV: Termin wykonania zamówienia.
2. Zapisy obowiązkowe, które powinny być zawarte w umowie:
  - a) Strony ustalają, że posiadaczem wszystkich warunków jest Zamawiający a jednostki organizacyjne są tylko ich użytkownikami (dysponentami).
  - b) Na wniosek Zamawiającego bank otworzy rachunki VAT dla wszystkich wskazanych rachunków (zgodnie z dyspozycją Zamawiającego).
  - c) Otwarcie i prowadzenie rachunku VAT jest wolne od dodatkowych prowizji.
  - d) Strony ustalają, że środki pieniężne zgromadzone na rachunkach VAT będą oprocentowane zgodnie ze stopą oprocentowania ustaloną dla rachunku rozliczeniowego, z którym dany rachunek VAT jest powiązany.
  - e) Bank umożliwi Zamawiającemu korzystanie z mechanizmu podzielonej płatności (tzw. „Split Payment”).
  - f) W celu dokonania przez Zamawiającego rozliczenia podatku VAT, bank umożliwi Zamawiającemu obciążenie rachunku VAT prowadzonych przez bank dla rachunków rozliczeniowych poszczególnych jednostek organizacyjnych, jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych Zamawiającego, w celu uznania rachunku VAT Zamawiającego, z którego dokonywane jest rozliczenie podatku VAT („przekazanie własne”).
  - g) Numery nowych rachunków bankowych, które będą obowiązywały od 01.01.2019 r. zostaną wskazane Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.

## **Rozdział XIX**

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga do sądu), które mogą być wnoszone i są rozpatrywane na zasadach, określonych w dziale VI (art. 179 – 198g) ustawy Pzp.

## Rozdział XX

### POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający:

1. dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną,
2. nie dopuszcza składania ofert częściowych,
3. nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
4. nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej,
5. nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
6. nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
7. nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania,

### 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 *Miasto Łomża, które reprezentuje Pan Mariusz Chrzanowski Prezydent Miasta Łomża, pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża e-mail: ratusz@um.lomza.pl centrala: (86) 215 67 00*
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Mieście Łomża* jest Pan Andrzej Kondraciuk tel. (86) 2156733, ul. Farna 1, 18-400 Łomża, e-mail: a.kondraciuk@um.lomza.pl \*;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego 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 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe znajdujące się w dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane, przez okres 7 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego natomiast dane osobowe znajdujące się w umowie i załącznikach do umowy na realizację zamówienia publicznego przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.
- 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.

## **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW, stanowiących integralną część SIWZ**

1. Wykaz jednostek, które obejmuje przedmiot zamówienia
2. Opis systemu elektronicznej obsługi
3. Wzór oświadczenia wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
4. Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego
5. Formularz oferty
6. Dokumenty zamawiającego
  - Sprawozdanie NDS za 2015 rok
  - Sprawozdanie NDS za 2016 rok
  - Sprawozdanie NDS za 2017 rok
  - Sprawozdanie RB Z za 2015 rok
  - Sprawozdanie RB Z za 2016 rok
  - Sprawozdanie RB Z za 2017 rok
  - Sprawozdanie RB N za 2015 rok
  - Sprawozdanie RB N za 2016 rok
  - Sprawozdanie RB N za 2017 rokDokumenty finansowe dostępne są na stronie BIP
7. Wykaz wykonanych usług
8. Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp
9. Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z przedmiotowego postępowania