NUMER REFERENCYJNY: ZP.271.29.2018

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W POSTĘPOWANIU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE PROWADZONYM W TRYBIE**

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA ZADANIE PN.:**

**„Obsługa bankowa budżetu Gminy Gruta oraz jednostek organizacyjnych Gminy Gruta w latach 2019-2022".**

**Typ zamówienia: usługa**

**Zatwierdził:**

**Wójt Gminy Gruta**

**/-/ Halina Kowalkowska**

**Zawartość SIWZ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rozdział** | **Nazwa** |
| 1 | Nazwa oraz adres Zamawiającego. |
| 2 | Tryb udzielenia zamówienia oraz rodzaj procedury badania ofert. |
| 3 | Opis przedmiotu zamówienia. |
| 4 | Informacja dotycząca udziału podwykonawców w przedmiocie zamówienia. |
| 5 | Termin wykonania zamówienia. |
| 6 | Warunki udziału w postępowaniu. |
| 7 | Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 Pzp. |
| 8 | Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. |
| 9 | Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów. |
| 10 | Adres poczty elektronicznej i strony internetowej Zamawiającego. |
| 11 | Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami. |
| 12 | Wymagania dotyczące wadium. |
| 13 | Termin związania ofertą. |
| 14 | Opis sposobu przygotowania ofert. |
| 15 | Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert. |
| 16 | Opis sposobu obliczenia ceny. |
| 17 | Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert. |
| 18 | Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. |
| 19 | Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy. |
| 20 | Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, w sprawie zamówienia publicznego. |
| 21 | Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia. |
| 22 | Wykaz załączników do SIWZ. |

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.**

Gmina Gruta z siedzibą w Grucie pod numerem 244 reprezentowana przez Wójta Gminy

Adres pocztowy: Gmina Gruta, Gruta 244, 86-330 Gruta

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ RODZAJ PROCEDURY BADANIA OFERT.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zwanej dalej „ustawą Pzp" lub „Pzp".
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, tj. kwoty 209 000 euro.
3. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, w przedmiotowym postępowaniu zastosuje „odwróconą procedurę" dla prowadzenia postępowania, tj. najpierw dokona oceny ofert, oceni czy informacje zawarte w wymaganych oświadczeniach stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki w postępowaniu zgodnie z art. 26 ust. 3 Pzp; a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu zgodnie z art. 26 ust. 2 Pzp.
4. Zamawiający informuje, że na każdym etapie postępowania, w celu zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia może wezwać Wykonawców zgodnie z art. 26 ust. 2f Pzp do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
5. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
6. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ", zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Gruta oraz jednostek organizacyjnych Gminy Gruta w terminie 01.01.2019 r. do 31.12.2022 r.

Szczegółowy zakres usługi:

1. otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych (stosownie do potrzeb) budżetu Gminy Gruta, z uwzględnieniem rachunków Vat (otwarcia i prowadzenia dedykowanych rachunków do rozliczeń podatku od towarów i usług VAT).
2. otwarcie i prowadzenie rachunków podstawowych i rachunków pomocniczych (stosownie do potrzeb) dla gminnych jednostek organizacyjnych, oraz innych jednostek organizacyjnych, które mogą zostać powołane przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy,
3. realizację poleceń przelewu,
4. przyjmowanie wpłat gotówkowych,
5. dokonywanie wypłat gotówkowych,
6. z rachunków własnych w punkcie obsługi kasowej bez ustalonego limitu,
7. w punkcie obsługi kasowej lub przelew środków na konta indywidualne bez względy na rodzaj świadczeń pomocy wypłacanych przez GOPS w Grucie,
8. potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy,

7) kredyt w rachunku bieżącym Gminy Gruta do wysokości 2.000.000,00 zł, z możliwością jego zwiększenia zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Gruta zatwierdzającą budżet w danym roku świadczenia usługi.

1. lokaty jednodniowe (nocne), weekendowe, a powrót ich powinien nastąpić w następnym dniu roboczym do godziny 8:00,
2. usługę typu home-banking w każdej jednostce organizacyjnej gminy umożliwiającą dokonywanie przelewów w systemie rozliczeń elixir, sorbnet oraz uzyskiwanie informacji o stanie rachunku (rachunków pomocniczych) z możliwością wydruku szczegółowych operacji na rachunku bankowym,
3. dokonywanie zestawienia operacji bankowych na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnienie tego zestawienia na żądanie w formie papierowej i na bieżąco w formie elektronicznej wyciągu bankowego jednostce w dniu następnym do godz. 12:00,
4. oświadczenie potwierdzające prowadzenie od dnia 01 stycznia 2019 r., punktu obsługi kasowej w miejscowości Gruta, (zapewnienie płynnej obsługi kasowej petentów Urzędu Gminy w Grucie, a punkt kasowy winien być czynny w godzinach pracy Urzędu, tj. od godz. 8:00 do godz. 15:00),
5. auto wypłata (cena jednostkowa od kwoty wypłaty),
6. wydanie tokena (cena jednostkowa za szt.),
7. wydawanie zaświadczeń i opinii o prowadzonych rachunkach bankowych,
8. usługa płatności masowych,

16) załączniki do wyciągów: codzienne wydawanie załączników, potwierdzeń do operacji na poszczególnych rachunkach.

2. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia wymaganych warunków obsługi:

1. prowadzenie operacji bankowych do ostatniego dnia roboczego roku,
2. zainstalowanie w siedzibie Urzędu i wyznaczonych jednostkach organizacyjnych Gminy Gruta w terminie do 21 grudnia 2018 r wraz z przeszkoleniem pracowników, programu do internetowej obsługi klienta,
3. prowadzenie punktu obsługi klienta w miejscowości Gruta od dnia 01 stycznia 2019 r.,
4. Gmina oraz pozostałe jednostki organizacyjne nie ponosi innych prowizji ani opłat poza wymienionymi w ofercie przetargowej.

3. Na podstawie analizy danych z przeprowadzonych operacjach bankowych, Zamawiający zakłada w czasie trwania umowy:

1. ilość rachunków bieżących (podstawowych) budżetu i jednostek organizacyjnych Gminy - 13,
2. ilość rachunków pomocniczych - 22
3. ilość przelewów do obcego banku realizowany w formie elektronicznej - 20.000 /rocznie,
4. ilość przelewów w ramach banku wykonawcy realizowany w formie elektronicznej- 3.000 /rocznie,
5. kwota wypłat gotówkowych około 360 000,00 zł /rocznie, ilość wypłat gotówkowych - 90 /rocznie,
6. wysokość kredytu w rachunku bieżącym – do 2.000.000 zł w każdym roku z możliwością zmiany kwoty na podstawie Uchwały Budżetowej w danym roku

- budżet gminy wraz ze zmianami na dzień 13 czerwca 2018 rok po stronie dochodów i przychodów został zaplanowany w kwocie dochody: 31.409.388,62 zł, przychody kwocie: 4.564.794,28 zł a po stronie wydatków w kwocie 35.355.388,62 zł i rozchodów w kwocie 618.794,28 zł.

**Uwaga:**

Powyższe dane są danymi szacunkowymi opracowanymi zgodnie z najlepszą wiedzą zamawiającego. Faktyczna ilość oraz wartość operacji mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia.

5. **Zestawienie jednostek organizacyjnych Gminy Gruta wraz z posiadanymi rachunkami:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa i adres jednostki** | **Ilość rachunków podstawowych** | **Ilość rachunków pomocniczych** | | | |
| **Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych** | **Konto depozytowe** | **pozostałe** | **razem** |
| **1.** | Urząd Gminy Gruta Gruta 244, 86-330 Gruta |  | **1** | **2** | **12** | **16** |
| **2.** | Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  w Grucie  Gruta 244, 86-330 Gruta |  |  |  | **3** | **4** |
| **3.** | Szkoła Podstawowa w Nicwałdzie Nicwałd 42, 86-330 Nicwałd |  |  |  |  | **1** |
| **4.** | Szkoła Podstawowa Boguszewie Boguszewo 28, 86-330 Boguszewo |  |  |  |  | **1** |
| **5.** | Szkoła Podstawowa w Słupie Słup 3, 86-330 Słup |  |  |  |  | **1** |
| **6.** | Szkoła Podstawowa w Plemiętach Plemięta 19, 86-330 Plemięta |  |  |  |  | **1** |
| **7.** | Szkoła Podstawowa w Grucie, Gruta 70, 86-330 Gruta |  | **1** |  | **1** | **3** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Przedszkole Samorządowe w Mełnie Mełno 5, 86-330 Mełno | 1 |  |  |  | 1 |
| 9. | Żłobek w Nicwałdzie Nicwałd 60, 86-330 Nicwałd | 1 |  |  |  | 1 |
| 10. | Środowiskowy Dom Samopomocy w Dąbrówce Królewskiej Dąbrówka Królewska 1 86-330 Dąbrówka Królewska | 1 | 1 |  |  | 2 |
| 11. | Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Grucie Gruta 244, 86-330 Gruta | 1 | 1 |  |  | 2 |
| 12. | Gminne Centrum Kultury w Grucie Gruta 95, 86-330 Gruta | 1 |  |  |  | 1 |
| 13. | Gminna Biblioteka Publiczna im. Wiktora Kulerskiego w Grucie Gruta 69, 86-330 Gruta | I |  |  |  | 1 |
| Razem: | | | | | | 35 |

Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości rachunków podstawowych i pomocniczych wynikającą ze zmiany zasad polityki rachunkowości dotyczącej Gminy Gruta i jednostek organizacyjnych gminy Gruta.

CPV - 66110000-4 Usługi bankowe

4. INFORMACJA DOTYCZĄCA UDZIAŁU PODWYKONAWCÓW W PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA.

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawców.
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 realizację przedmiotu zamówienia.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że 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. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia (istotnych, podstawowych, głównych najważniejszych) na usługi, tj.:

1. otwierania, zamykania i prowadzenia wszystkich rachunków bankowych,
2. udzielania odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym,
3. świadczenia usługi wirtualnej konsolidacji,
4. obsługi systemu bankowości elektronicznej,
5. świadczenia usługi identyfikacji wpłat masowych,

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia: od 01.01.2019  r. do 31.12.2022  r.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu,
2. spełniają warunki udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp,
3. spełniają warunki i wymagania określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1) posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

- Zamawiający uzna, że warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże posiadanie zezwolenia na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, a w przypadku określonym w art. 178 ust.l ustawy Prawo bankowe lub inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.

2) dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

- Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w danym zakresie.

3) dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

- Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli Wykonawca posiada najmniej 1 placówkę bankową na terenie miejscowości Gruta, a jeżeli nie posiada to utworzy taką placówkę bankową do 01 stycznia 2019 r.

4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23, oraz dodatkowo na podstawie warunków określonych w rozdziale 7 SIWZ. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

- Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania i stan ten będzie wynikał z dołączonych dokumentów w przypadku wezwania do ich przedstawienia.

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 zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Jeżeli Oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia została wybrana Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

7 PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 PZP.

Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

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 (Dz. U. poz. 978, 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 wierzycieliprzez 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.)- art. 24 ust. 5 pkt 1 Pzp;

1. który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt l) Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania- art. 24 ust. 5 pkt 4 Pzp;
2. 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 ust. 1 pkt 15 Pzp, 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- art. 24 ust. 5 pkt 8 Pzp.

8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.

1. Wykonawca wraz z ofertą (załącznik nr 2 do SIWZ) składa załącznik nr 1 do SIWZ oraz niżej podane oświadczenia aktualne na dzień składania ofert (informacje zwarte w oświadczeniach stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu):

1. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 3 do SIWZ,
2. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania - załącznik nr 4 do SIWZ,
3. Pełnomocnictwa lub dokument/y z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty,
4. 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, warunku udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu - załącznik nr 4 do SIWZ,

5) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o Podwykonawcach w oświadczeniu - załącznik nr 4 do SIWZ,

6) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunku udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wskazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia.

2. Oświadczenie składane przez wszystkich Wykonawców po otwarciu ofert:

1) oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia/grupa kapitałowa - załącznik nr 5 do SIWZ

**UWAGA:**

Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji której mowa w art. 86 ust. 5 ust. Pzp przekazuje Zamawiającemu przedmiotowe oświadczenie. Wraz ze złożonym oświadczeniem, Wykonawca może złożyć dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy Wykonawca wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Zamawiający zgodnie z obowiązującą literą prawa składa załącznik nr 7. **OŚWIADCZENIE RODO -** rozporządzenie 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).

w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, oświadczenia Wykonawca nie składa.

4. Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w celu potwierdzenia spełniania udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

1) zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych wydane przez Komisję Nadzoru Bankowego lub w przypadku banku państwowego opinię Komisji Nadzoru Bankowego (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich oddzielnie).

5. Oświadczenia lub dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu:

1. zaświadczenie 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;
2. 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;
3. 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 art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
4. oświadczenie 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;
5. oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
6. oświadczenie 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 2016 r. poz. 716).

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4:

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 ustawy Pzp;

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

1. 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,
2. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
   1. Dokumenty, o których mowa w ust. 5.1. pkt 1 i pkt 2 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w ust. 5.1. pkt 2 lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
   2. 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. 5.1., 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.
3. 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.

8 Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 4.1. składa dokument, o którym mowa w ust. 5.1 pkt 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. 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. Przepis ust. 5.2 zdanie pierwsze stosuje się.

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.

9 W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, 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, 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;

8..2. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 4.1—4.7.

8..3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w ust. 4.1-4.7, dotyczących Podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp.

8.4. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale 8, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

* 1. Oświadczenia, o których mowa w siwz dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące Podwykonawców, składane są w oryginale.
  2. Dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
  3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

9. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w SIWZ, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

1. INFORMACJA O SPOSOBU, POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 ze zm.) osobiście lub za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować:
5. na adres: Gmina Gruta, Gruta 244, 86-330 Gruta,
6. w formie elektronicznej: [gruta@gruta.pl](mailto:gruta@gruta.pl)

3) osobiście: do Biura Obsługi Interesantów w siedzibie Zamawiającego codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku, od godz. 7.30 do 15.30.

1. Wykonawca pobierający specyfikację istotnych warunków zamówienia ze strony internetowej Zamawiającego zobowiązany jest do jej monitorowania w tym samym miejscu, z której została pobrana, gdyż Zamawiający będzie zamieszczał wszelkie informacje dotyczące postępowania, a w szczególności: zmiany ogłoszenia, wyjaśnienia i zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, przedłużenia terminu składania ofert itp.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym ze oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek. Udostępnienie protokołu lub załączników następuje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1128).

10. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ I STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Adres strony internetowej Zamawiającego: <http://www.bip.gruta.akcessnet.net>
2. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: [gruta@gruta.pl](mailto:gruta@gruta.pl) lub [przetargi@gruta.pl](mailto:przetargi@gruta.pl)

11. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

- w kwestiach proceduralnych:

Edward Kaliński, Celestyna Cichocka tel. 56.4683121 w. 106, e-mail: [przetargi@gruta.pl](mailto:przetargi@gruta.pl). UG w Grucie pok. nr 15,

- w kwestiach merytorycznych:

Halina Saucha, tel. 56.4683121 w. 117, e-mail: [gruta@gruta.pl](mailto:gruta@gruta.pl), UG w Grucie pok. nr 10.

12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Nie ustala się wadium

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2.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.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności i treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
3. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich (PLN).

5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.

1. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienia do podpisania oferty. **Pełnomocnictwo musi zostać dołączone** do **oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).**
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich można żądać Zamawiający do Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016. poz. 1126) dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Dokumenty, o których mowa w ww cytowanym rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
4. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

10. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, itp., powinno być parafowane przez Wykonawcę.

11. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

12. Zaleca się przy sporządzeniu oferty skorzystanie z wzorów (formularza oferty, oświadczeń, wykazu) przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: "Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.)" i dołączone do oferty, zaleca się, aby były oddzielnie spięte i dołączone na końcu oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym między innymi, z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy oraz podania firm Podwykonawców.

**15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę należy składać w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy Gruta, Gruta 244, 86-330 Gruta w Biurze Obsługi Interesantów, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30- 15:30 osobiście, za pośrednictwem posłańca lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy a dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (Dz. U. poz. 1529 ze zm.) na adres jak wyżej.
2. Termin składania ofert do dnia **29.06.2018 r., do godz. 11:00.**
3. O terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego. W przypadku wysłania oferty drogą pocztową, kurierem jako termin złożenia oferty Zamawiający uzna termin **w** jakim oferta znalazła się **w** posiadaniu Zamawiającego.
4. Ofertę należy umieścić **w** zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowana na adres: Gmina Gruta, Gruta 244, 86-330 Gruta oraz oznaczona hasłem:

**„Obsługa bankowa budżetu Gminy Gruta oraz jednostek organizacyjnych Gminy Gruta w latach 2019-2022".**

**„NIE OTWIERAĆ PRZED 29.06.2018 r., godz. 11:15**

1. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA", lub „WYCOFANIE".
3. Wykonawca nie może wprowadzać zmian ani wycofywać oferty po upływie terminu składania ofert.
4. Termin i miejsce otwarcia ofert: **29.06.2017 r. godz. 11:15;** Urząd Gminy wGrucie (sala posiedzeń), Gruta 244, 86-330 Gruta.

9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia- art. 86 ust. 3 Pzp,

10. Otwarcie ofert jest jawne.

11. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach- art. 86 ust. 4 Pzp.

12. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczącą:

a. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

b. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

c. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.- art. 86 ust. 5 Pzp.

13. W części niejawnej Zamawiający dokona badania i ocenę ofert zgodnie z kolejnością działań:

1. badanie ofert,
2. ocena ofert i wskazanie oferty najkorzystniej ocenionej,
3. zbadanie, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

14. Wykonawca, którego oferta została oceniona najkorzystniej musi spełnić wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w ogłoszeniu o zamówieniu i wymagania wynikające z przepisów ustawy Pzp. Niespełnienie wymagań powoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

**16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

Cenę oferty należy obliczyć w oparciu o symulację kosztu obsługi budżetu Gminy Gruta oraz podległych jednostek organizacyjnych stanowiącą załącznik nr 1 do SIWZ. Dodatkowe informacje:

1. Do formularza oferty należy wpisać kwotę brutto z symulacji,
2. Wykonawca zobowiązany jest do wyceny wszystkich pozycji,
3. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania,
4. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie wydatki oraz ryzyko związane z koniecznością zrealizowania przedmiotu zamówienia.
5. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.
7. Wszelkie ceny, podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich.
8. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
9. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

10. W przypadku gdy, złożona oferta, której wybór prowadziłaby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

**17. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU** OCENY **OFERT.**

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert: (kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów równą ustalonej w poniższym opisie wadze procentowej, natomiast ranking pozostałych ofert ustalony zostanie odpowiednio - proporcjonalnie na podstawie algorytmów).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr kryterium | Opis kryterium | Waga |
| **A** | Koszt obsługi bankowej budżetu.  **Sposób oceny: minimalizacja.** | 70% |
| **B** | Oprocentowanie środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych,  **Sposób oceny: maksymalizacja.** | 10% |
| **C** | Oprocentowanie krótkoterminowego kredytu w rachunku bieżącym: C1 - prowizja: 10 %  C2 - oprocentowanie: 10 %  **Sposób oceny: minimalizacja.** | 20%. |

*Termin „****minimalizacja****" oznacza, że minimalny stopień spełnienia danego kryterium wyraża się liczbą minimalną. Termin „****maksymalizacja****" oznacza, że maksymalny stopień spełnienia danego kryterium wyraża się liczbą maksymalną.*

*2.* Określanie ilości punktów za stopień spełnienia poszczególnych kryteriów.

a) kryterium A: Koszt obsługi bankowej budżetu (ilość otrzymanych punktów):

A = (al/an) x 100 x 70%

gdzie:

al - oznacza najniższą cenę brutto wśród nadesłanych oert

a n - oznacza cenę brutto

n-tej oferty,

70% - waga procentowa kryterium

b) kryterium B: Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych:

B = (bn/bl)x 100x10%

gdzie:

bl - oznacza najwyższe oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych

bn - oprocentowanie danej oferty

n-tej oferty,

10% - waga procentowa kryterium.

c) kryterium C: Oprocentowanie krótkoterminowego kredytu w rachunku bieżącym

– C1 - prowizja: 10 %

– C2 - oprocentowanie: 10 %:

C1 = (cl/Cn)x 100x10% gdzie:

cl - oznacza najniższą prowizję od kredytu wśród nadesłanych ofert,

cn - oznacza oprocentowanie kredytu

n-tej oferty,

1 0% - waga prowizji kryterium.

C2 = (cl/Cn)x 100x10% gdzie:

cl - oznacza najniższe oprocentowanie kredytu wśród nadesłanych ofert,

cn - oznacza oprocentowanie kredytu

n-tej oferty,

1 0% - waga procentowa kryterium.

**Łączna punktacja za kryterium: C=C1+C2**

3. Ocena ofert.

Za najkorzystniejszą ofertę (spośród wszystkich nie podlegających odrzuceniu ofert) zostanie uznana oferta o największej sumarycznej liczbie punktów, uzyskanych za stopień spełnienia wszystkich kryteriów (łącznie).

**O = A + B+ C**

4. Zamawiający zsumuje punkty za poszczególne kryteria z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na jednakową sumaryczną liczbę punktów, uzyskanych za stopień spełnienia wszystkich kryteriów (łącznie):

O = A + B+ C wówczas decydującym o wyborze najkorzystniejszej oferty będzie stopień spełnienia kryterium C.

18. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
2. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
3. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
4. unieważnieniu postępowania

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1. pkt 1 i 4, na stronie internetowej.

1. Termin zawarcia umowy nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni -jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Termin zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego może być krótszy jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

* została złożona tylko jedna oferta;
* w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.

Przyjęcie warunków przetargu jest jednoznaczne z akceptacją istotnych postanowień umowy proponowanych przez Zamawiającego.

19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie przewiduje pobierania zabezpieczenia należytego wykonania umowy

20. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Umowa według wzoru Wykonawcy. Umowa musi zawierać wszystkie istotne postanowienia zawarte w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia w szczególności postanowienia z rozdziału 3 opis przedmiotu zamówienia i załącznika nr 6 do SIWZ.
2. Zamawiający ustala Istotne Postanowienia Umowy- wg załącznika nr 6 do SIWZ, które zostaną zawarte w umowie na realizację zamówienia. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z podpisanej umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie. Zakres zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy zostały określone w Istotnych Postanowieniach Umowy, stanowiących załącznik nr 6 do SIWZ.
3. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić na podstawie uregulowań zawartych w art. 144 ust. 1. ustawy Pzp.

21. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W

TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, 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 Prawo zamówień publicznych.
2. 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.
3. Zasady wnoszenia środków ochrony prawnej określają przepisy ustawy Pzp \* odnośnie odwołania (Dział VI, Rozdz. 2, art. 180-198) • odnośnie skargi do sądu (Dział VI, Rozdz. 3 art. 198a-198g)
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy

Pzp. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym w terminie określonym w art. 182 ustawy Pzp wraz z dowodem uiszczenia wpisu.
2. 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.
3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.

22. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ.

1. Załącznik nr 1 do SIWZ - Symulacja kosztu obsługi budżetu Gminy Gruta oraz jednostek organizacyjnych w latach

2018-2021.

1. Załącznik nr 2 do SIWZ - Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 3 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 4 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.
4. Załącznik nr 5 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania w

związku z przynależnością do grupy kapitałowej.

1. Załącznik nr 6 do SIWZ - Istotne Postanowienia Umowy.
2. Załącznik nr 7 do SIWZ - Oświadczenie RODO / Klauzula