

Ogłoszenie nr 611788-N-2018 z dnia 2018-09-03 r.

**Starostwo Powiatowe: BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU WŁOSZCZOWSKIEGO I
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU, PROWADZENIE OBSŁUGI KASOWEJ
STAROSTWA POWIATOWEGO
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - Usługi**

Zamieszczanie ogłoszenia: Zamieszczanie obowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy: Zamówienia publicznego

Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
Nie

Nazwa projektu lub programu

O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych

Nie

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki (w %)

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Postępowanie przeprowadza centralny zamawiający

Nie

Postępowanie przeprowadza podmiot, któremu zamawiający powierzył/powierzyli przeprowadzenie postępowania

Nie

Informacje na temat podmiotu któremu zamawiający powierzył/powierzyli prowadzenie

postępowania:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie przez zamawiających

Nie

Jeżeli tak, należy wymienić zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzają postępowanie oraz podać adresy ich siedzib, krajowe numery identyfikacyjne oraz osoby do kontaktów wraz z danymi do kontaktów:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej

Nie

W przypadku przeprowadzania postępowania wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej – mające zastosowanie krajowe prawo zamówień publicznych:

Informacje dodatkowe:

I. 1) NAZWA I ADRES: Starostwo Powiatowe, krajowy numer identyfikacyjny 29101936000010, ul. ul. Wiśniowa 10 , 29100 Włoszczowa, woj. świętokrzyskie, państwo Polska, tel. 413 944 950, e-mail kom@powiat-wloszczowa.pl, faks 413 944 965.

Adres strony internetowej (URL): <http://www.starostwo.wloszczowa.eobip.pl>

Adres profilu nabywcy: <http://www.starostwo.wloszczowa.eobip.pl>

Adres strony internetowej pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa

I.3) WSPÓLNE UDZIELANIE ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy):

Podział obowiązków między zamawiającymi w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania, w tym w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej (który z zamawiających jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania, czy i w jakim zakresie za przeprowadzenie postępowania odpowiadają pozostali zamawiający, czy zamówienie będzie udzielane przez każdego z zamawiających indywidualnie, czy zamówienie zostanie udzielone w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających):

NIE

I.4) KOMUNIKACJA:

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów z postępowania można uzyskać pod

adresem (URL)

Tak

TAK

Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Nie

<http://www.starostwo.wloszczowa.eobip.pl>

Dostęp do dokumentów z postępowania jest ograniczony - więcej informacji można uzyskać pod adresem

Nie

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesłać:

Elektronicznie

Nie

adres

Dopuszczone jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Nie

Inny sposób:

Wymagane jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Tak

Inny sposób:

pisemnie, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 7 SIWZ.

Adres:

Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, biuro podawcze (pokój nr 100). Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 -15.30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

Nie

Nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do tych narzędzi można uzyskać pod adresem:
(URL)

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU WŁOSZCZOWSKIEGO I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU, PROWADZENIE OBSŁUGI KASOWEJ STAROSTWA POWIATOWEGO

Numer referencyjny: FB.272.2.2018

Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny

Nie

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi

II.3) Informacja o możliwości składania ofert częściowych

Zamówienie podzielone jest na części:

Nie

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia łącznie następujących części lub grup części:

Maksymalna liczba części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy:

II.4) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego

- określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane: Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Powiatu Włoszczowskiego, zwanego dalej Powiatem i jednostek organizacyjnych Powiatu oraz Funduszu Pracy i Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, których wykaz zawiera załącznik nr 4 do SIWZ, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 lipca 2023 roku, przy czym liczba jednostek organizacyjnych Powiatu jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. Na dzień ogłoszenia przetargu wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu są jednostkami budżetowymi.

2. Zakres zamówienia dla Powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego, urzędu Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej oraz jednostek organizacyjnych Powiatu obejmuje:

2.1. Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla Powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego, urzędu Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym:

2.1.1 możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie, **2.1.2** możliwość otwierania dodatkowych rachunków walutowych, **2.1.3** likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek, **2.1.4** potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych, **2.1.5** telefoniczne udzielanie informacji o wysokości salda na rachunku, **2.1.6** oprocentowanie środków na rachunkach, ustalane jako dzienna stawka WIBID 1M skorygowana o współczynnik określony w złożonej ofercie, przy czym kapitalizacja (naliczenie) odsetek następować będzie raz na koniec każdego miesiąca tj. w ostatnim dniu kalendarzowym. Stopa WIBID 1M będzie korygowana przez pomnożenie przez stały współczynnik tj. $WIBID\ 1M \times \text{stały współczynnik}$. Współczynnik będzie stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę, która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem.

2.2. Wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym:

2.2.1. Dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków, **2.2.2.** Możliwość wypłaty gotówki według nominalów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków, **2.2.3.** Możliwość wymiany gotówki na nominały o mniejszej wartości, tj. na banknoty jak i bilony,

2.3. Realizacja polecenia przelewu nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym po dacie złożenia przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem iż:

2.3.1. Przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej będą realizowane w czasie rzeczywistym, **2.3.2.** Przelewy złożone w formie papierowej do godz. 1400 będą realizowane w tym samym dniu,

2.4. Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Powiat, Starostwo Powiatowe, jednostki organizacyjne), w tym:

2.4.1. Zainstalowanie systemów bankowości elektronicznej, **2.4.2.** Serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji

aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 3 godzin. 2.4.3. Przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb, 2.5. System bankowości elektronicznej winien zapewniać co najmniej: 2.5.1. Dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym, 2.5.2. Dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym, 2.5.3. Możliwość dokonywania przelewów bankowych, 2.5.4. Generowanie (wydruk) wyciągów bankowych, 2.5.5. Pełną informację o dacie i godzinie operacji, tj. godzina operacji wychodzących z rachunku Zamawiającego i godzina operacji przychodzących na rachunek Zamawiającego, 2.5.6. Możliwość dokonywania operacji równocześnie tj. w tym samym czasie z różnych rachunków bankowych, 2.5.7. Przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu, 2.5.8. Nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej dyspozycji, 2.5.9. Umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym używanym do akceptacji dyspozycji w systemie bankowości elektronicznej, 2.5.10. Możliwość identyfikacji osób wykonujących operacje w systemie bankowym wraz z podaniem daty i godziny wykonywanych operacji, 2.5.11. Automatyczna blokada po kilkukrotnych próbach dostępu z błędnie podanym hasłem. 2.6. Wydawanie blankietów czekowych. 2.7. Sporządzanie wyciągów bankowych w wersji papierowej dla każdego rachunku bankowego. Wyciągi muszą być sporządzone za dni w których na rachunku bankowym wystąpiły obroty. 2.8. Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku. 2.9. Zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych jednostek budżetowych Powiatu, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek budżetu Powiatu. 2.10. Przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek od rachunków bankowych Powiatu i Starostwa Powiatowego na rachunek budżetu Powiatu, zgodnie ze złożonymi dyspozycjami w tym zakresie. 2.11. Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bieżących na lokatach terminowych typu OVERNIGHT, pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego, automatycznie tj. bez dodatkowych formalności, na koniec dnia. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego do godz. 800 i będzie to pierwsza operacja na rachunku bankowym. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie jak również rezygnacja z tej usługi odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBID 1M i współczynnika określonego w złożonej ofercie. Stopa WIBID 1M będzie korygowana przez pomnożenie przez stały współczynnik tj. WIBID 1M x stały współczynnik. Współczynnik będzie stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona

na stawkę która ja zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem, w takim przypadku wymagany jest aneks do umowy zaakceptowany przez obie strony.

2.12. Możliwość udzielenia na rachunku bieżącym budżetu Powiatu, w każdym roku budżetowym, kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Powiatu Włoszczowskiego w uchwale budżetowej.

Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:

2.12.1. Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową. Dopuszcza się również jako zabezpieczenie – oświadczenie o poddaniu się egzekucji,

2.12.2. Każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu,

2.12.3. Uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat,

2.12.4. Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat od salda niewykorzystanej części kredytu,

2.12.5. Kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu dwóch dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej,

2.12.6. Zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia,

2.12.7. Kredyt oprocentowany będzie według dziennej stawki bazowej WIBOR dla depozytów 1M ustaloną jako średnia arytmetyczna notowań stawki WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększonej o marżę Wykonawcy w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania umowy.

2.12.8. Odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu.

2.12.9. Zmiana stawek bazowych nie wymaga odrębnego powiadomienia Zamawiającego.

2.12.10. W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1M, albo najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M.

2.12.11. W okresie korzystania z kredytu krótkoterminowego, dokonywanie na pisemny wniosek Zamawiającego, przeksięgowania na koniec każdego dnia roboczego (o godz. 1900), sald wskazanych rachunków bankowych (dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu) na rachunek podstawowy budżetu wskazany przez Zamawiającego, a następnie powrót środków na rachunki z których zostały przeksięgowane o godz. 500 każdego dnia roboczego. W takiej sytuacji suma sald uzyskana w wyniku konsolidacji posłuży do zmniejszenia salda debetowego podstawowego rachunku budżetu (kwoty kredytu). Koszty kredytu dotyczyć będą zatem kwoty debetu rachunku bieżącego niezredukowanego w wyniku konsolidacji sald.

2.13 obsługa i rozliczanie płatności bezgotówkowych dokonywanych za pomocą kart płatniczych (w tym kart zbliżeniowych), przy czym:

2.13.1 Wykonawca dostarczy na rzecz Zamawiającego, w ilości zgłoszonej przez Zamawiającego (maksymalnie dwa) zestawy terminali

płatniczych w skład których wchodzi: 2.13.1.1 terminal płatniczy POS/przenośny/mobilny – urządzenie elektroniczne do akceptowania kart płatniczych (terminale płatnicze powinny mieć możliwość wystawienia PIN-padu po drugiej stronie okienka obsługującego transakcje), 2.13.1.2 współpracujące z w/w terminalem płatniczym urządzenie PIN-pad umożliwiające obsługę transakcji bezstykowych, 2.13.1.4 inne akcesoria, w tym niezbędne przewody połączeniowe, oprogramowanie, itp. 2.13.1.4 instrukcja obsługi w języku polskim, 2.13.1.5 Wykonawca dostarczy i zainstaluje ustaloną ilość zestawów POS/przenośny/mobilny (maksymalnie dwa) w terminie 14 dni od dnia złożenia pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego, w dowolnym okresie obowiązywania umowy, 2.13.1.6 w przypadku zainstalowania mniejszej liczby zestawów POS/przenośny/mobilny (jeden) Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia, 2.13.2 zestawy POS/przenośny/mobilny zostaną wydierżawione przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego na okres obowiązywania umowy, 2.13.3 Wykonawca zapewni codzienną obsługę wszystkich kart płatniczych funkcjonujących w obrocie przez cały okres obowiązywania umowy, 2.13.4 wymagana jest obsługa kart płatniczych w technologii zbliżeniowej, 2.13.5 terminal umożliwia obsługę płatności w technologii zbliżeniowej realizowanych za pomocą kart płatniczych, telefonów lub innych rzeczy, 2.13.6 Wykonawca dostarczy, najpóźniej w dniu uruchomienia usługi płatności bezgotówkowych, dokumenty określające procedury, zasady obsługi kart i bezpieczeństwa obrotu bezgotówkowego, dokumenty dotyczące bezpieczeństwa i ochrony danych posiadaczy kart, 2.13.7 W ramach usług wdrożeniowych Wykonawca: 2.13.7.1 zapewni przeszkolenie pracowników w siedzibie Zamawiającego, 2.13.7.2 zobowiązuje się bezpłatnie udzielać, przez cały okres obowiązywania umowy, wyjaśnień i pomocy w sprawach związanych z obsługą kart, 2.13.7.3 opracuje i przekaże Zamawiającemu procedurę postępowania i wzajemnego informowania w przypadku podejrzenia lub wykrycia przestępstw dokonanych za pośrednictwem kart płatniczych, 2.13.7.4 zapewni całodobową autoryzację kart płatniczych, 2.13.7.5 instrukcję obsługi zestawów POS/przenośny/mobilny oraz instrukcję obsługi transakcji opłacanych kartami płatniczymi w języku polskim, 2.13.7.6 zapewni serwis i pomoc techniczną dla zestawów POS/przenośny/mobilny od poniedziałku do piątku w godzinach od 730 do 1530. 2.13.7.7 zapewni usuwanie awarii w ciągu 24 godzin roboczych od chwili zgłoszenia telefonicznego lub e-mailem, 2.13.7.8 zapewni bezpieczeństwo przesyłu danych podczas operacji za pomocą terminala, 2.13.8 Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przelewu należnych Zamawiającemu kwot, w następnym dniu roboczym do godz. 1200, po dokonaniu elektronicznie transakcji dokonanych kartami płatniczymi, 2.13.9 Wykonawca zapewni możliwość identyfikacji rodzaju wpłat za pomocą kodu cyfrowego. 2.13.10 Wykonawca będzie umieszczał na przelewach opisy umożliwiające zidentyfikowanie przez Zamawiającego otrzymanych środków z przeprowadzonych

transakcji, w tym co najmniej, numer raportu, data transakcji, 2.13.11 Raport dzienny, miesięczny, roczny powinien zawierać, co najmniej następujące dane: - numer raportu, - data transakcji, - ilość transakcji, - kwotę transakcji, 2.13.12 Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania drogą elektroniczną raportu transakcji za dany dzień w następnym dniu roboczym oraz za dany miesiąc po jego zakończeniu, jako podsumowanie wszystkich operacji na wskazany adres, 2.13.13 Za obsługę i rozliczanie operacji dokonywanych przy użyciu kart płatniczych Wykonawca pobiera prowizję od każdej transakcji liczoną procentowo od wartości transakcji, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie, w okresie realizacji umowy. 2.13.14. Z tytułu dzierżawy zestawów POS/przenośny/mobilny, Zamawiający będzie uiszczał miesięczną opłatę poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym zainstalowano zestawy POS/przenośny/mobilny, potwierdzonego protokołem przekazania, 2.14. Prowadzenie obsługi kasowej Starostwa Powiatowego, przy czym: 2.14.1 Zamawiający w celu uruchomienia punktu obsługi kasowej udostępni lokal użytkowy wyposażony w okienko kasowe na parterze Starostwa Powiatowego o łącznej powierzchni użytkowej 10,29 m² wraz z udziałem w częściach wspólnych (w tym w pomieszczeniach sanitarnych). Pomieszczenie wyposażone jest w instalacje elektryczną. Przedmiotowy lokal nie posiada centralnego ogrzewania. 2.14.2 Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie i na własny koszt wykonać prace adaptacyjne oraz zainstalować niezbędne wyposażenie do wykonywania usług prowadzenia punktu kasowego oraz zapewnić obsadę kadrową. 2.14.3. Wysokość miesięcznego czynszu najmu, za wskazaną powierzchnię będzie opłacał Wykonawca w wysokości 25 zł netto za 1 m² plus należny podatek VAT 23% miesięcznie, stawka czynszu będzie obowiązywała przez cały okres umowy. 2.14.4 Wykonawca zobowiązany będzie do: 1) zapłaty należnej kwoty za zużytą energię elektryczną wg odczytu podlicznika, na podstawie faktury wystawionej przez Zamawiającego, 2) składania rocznej deklaracji na podatek od nieruchomości do Urzędu Gminy we Włoszczowie oraz uregulowanie wyliczonego podatku. 2.14.5 Zamawiający w ramach czynszu najmu, o którym mowa w pkt 3 zapewnia: 1) dostęp do instalacji elektrycznej wraz z okresową konserwacją, 2) właściwe warunki sanitarno- higieniczne pracy, a w szczególności dostęp do wody pitnej, 3) czynsz obejmuje również koszty wywozu odpadów komunalnych, odprowadzenie ścieków oraz zużycia wody. 2.14.6 Czynsz najmu płatny będzie z góry, do 15 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie faktury wystawionej przez Zamawiającego na wskazany rachunek bankowy. 2.14.7 Punkt ma możliwość obsługi Zamawiającego z co najmniej 1 stanowiska i zapewnić ciągłość obsługi w dniach pracy Urzędu od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia godzin obsługi w punkcie kasowym w przypadku zmiany czasu pracy w Urzędzie. 2.14.8 Usługami jakie będzie świadczył punkt kasowy w siedzibie Zamawiającego w dniach i godzinach

opisanych w pkt. 2.14.7 będzie: 2.14.8.1 przyjmowanie wpłat wyłącznie od interesantów Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, stanowiących dochody budżetu Powiatu m in. wpłaty za wydawanie praw jazdy, dowodów rejestracyjnych, kart wędkarskich, opłat geodezyjnych , wpływów z najmu i dzierżawy, itp. i księgowanie tych wpłaty bezpośrednio na odpowiednie rachunki należące do Powiatu. Wykonawca nie będzie obciążał płatników prowizjami od wpłat na rzecz Powiatu Włoszczowskiego. 2.14.8.2 dokonywanie wypłat gotówki dla interesantów Starostwa Powiatowego we Włoszczowie zgodnie z listami wypłat, w tym dotyczących m. in. wypłat świadczeń PFRON, zwrot nadpłat dochodów, itp., bez dodatkowych prowizji i opłat. Zamawiający, w okresie obowiązywania umowy, zastrzega sobie prawo wypłat gotówki w punkcie obsługi kasowej w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie o inne świadczenia. 2.14.8.3 dokonywanie wypłat gotówki przez Starostwo Powiatowe we Włoszczowie oraz ich księgowanie na odpowiednich rachunkach bankowych należących do Powiatu. 2.14.9 Zamawiający dopuszcza możliwość świadczenia przez Wykonawcę wpłat i wypłat innych niż wymienione w ppkt. 2.14.8. (od innych osób), za wyjątkiem prowadzenia innej działalności gospodarczej nie objętej umową. 3. Z uwagi na przedmiot zamówienia zawarta zostanie umowa ogólna z Powiatem na wykonanie obsługi bankowej budżetu Powiatu w zakresie dotyczącym świadczenia usług bankowych dla Powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego i urzędu Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej. Umowa ta będzie zawierać wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia. Umowa ta może odsyłać do umów szczególnych np. umowy dotyczącej usług bankowości elektronicznej, umowy dotyczącej kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżących. W przypadku wystąpienia umów szczególnych ich ilość będzie uzgadniana z Wykonawcą, który zostanie wyłoniony w drodze postępowania przetargowego. 4. Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych jak również ilość jednostek organizacyjnych, ilość stanowisk do obsługi bankowości elektronicznej oraz ilość osób dysponujących podpisem elektronicznym może ulec zmianie. 5. Zastrzega się, aby wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu miały takie samo prawo do zawarcia umów na wykonanie bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego. W przypadku zmiany liczby jednostek organizacyjnych, łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych, utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Powiatu, Wykonawca podpisze z nimi umowę na prowadzenie obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie wynikają z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. 6. Z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Powiatu zostaną zawarte odrębne umowy bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem zamówienia publicznego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym Wykonawcą, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki np. brak kredytu odnawialnego krótkoterminowego w

rachunku bieżącym. 7. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 66110000-4, 66113000-5, 66112000-8. Wymagania zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy, osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, zostały określone w istotnych postanowieniach umowy, w rozdziale 16 SIWZ.

II.5) Główny kod CPV: 66110000-4

Dodatkowe kody CPV:

Kod CPV
66113000-5
66112000-8

II.6) Całkowita wartość zamówienia (jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

(w przypadku umów ramowych lub dynamicznego systemu zakupów – szacunkowa całkowita maksymalna wartość w całym okresie obowiązywania umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów)

II.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub w art.

134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp: Nie

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp:

II.8) Okres, w którym realizowane będzie zamówienie lub okres, na który została zawarta umowa ramowa lub okres, na który został ustanowiony dynamiczny system zakupów:

miesiącach: *lub* dniach:

lub

data rozpoczęcia: *lub* **zakończenia:** 2023-07-31

Okres w miesiącach	Okres w dniach	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
--------------------	----------------	------------------	------------------

			2023-07-31
--	--	--	------------

II.9) Informacje dodatkowe:

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

III.1.1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunków: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie RP zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2017 roku, poz. 1876 z późn. 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.

Informacje dodatkowe

III.1.2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunków: Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca dostarczy kopię bilansu oraz rachunku zysków i strat za rok 2017.

Informacje dodatkowe

III.1.3) Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków: Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej jednym oddziałem, filią lub placówką bankową na terenie miasta Włoszczowa zapewniającą realizację przedmiotu zamówienia najpóźniej w dniu podpisania umowy.

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób: Nie

Informacje dodatkowe:

III.2) PODSTAWY WYKLUCZENIA

III.2.1) Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

III.2.2) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp

Tak Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp)

III.3) WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIA KRYTERIA SELEKCJI

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Tak

Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji

Nie

III.4) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP:

5.3.1 odpisu 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 do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. 5.3.5. dokumentów dotyczących podmiotu trzeciego, wymienionych w pkt 5.3.1 w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia , w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postępowaniu – o ile wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu trzeciego . 5.4 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 5.3.1 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 5.4 - powyżej, 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 przez 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. Termin określony w pkt 5.4 powyżej stosuje się. 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.

III.5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP

III.5.1) W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

5.3.2 zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie RP zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2017 roku, poz. 1876 z późn. 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. W przypadku Banku Państwowego (art. 14 i następne Prawa Bankowego) wystarczy podanie właściwego rocznika, numeru i pozycji w Dzienniku Ustaw zawierającym rozporządzenie o utworzeniu banku.

5.3.3 Opis środków organizacyjno-technicznych zastosowane przez wykonawcę usługi w celu zapewnienia jakości oraz opisu zaplecza naukowo-badawczego posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji wykonawcy (wykaz potencjału technicznego). Wzór wykazu zostanie przekazany wykonawcy łącznie z wezwaniem do złożenia dokumentów. 5.3.4 kopię bilansu oraz rachunku zysków i strat za 2017 rok. 5.3.5. dokumentów dotyczących podmiotu trzeciego, wymienionych w pkt 5.3.2– 5.3.3 w celu wykazania spełnienia, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postępowaniu – o ile wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu trzeciego.

III.5.2) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:

III.6) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP

III.7) INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W pkt III.3) - III.6)

5.1.3 w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o

których mowa w pkt 5.1.1 SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. 5.1.4 dokument z którego będzie wynikało zobowiązanie podmiotu trzeciego, do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, zgodnie z pkt 5.11 i 5.12 SIWZ, o ile wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innego podmiotu. 5.2 Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy (informacji z otwarcia ofert), jest zobowiązany do przekazania zamawiającemu oświadczenia o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wzór oświadczenia zostanie zamieszczony na stronie zamawiającego wraz z informacją z otwarcia ofert. 5.11 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. 5.12 W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 4.2, 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 żąda złożenia dokumentów, które określają w szczególności: a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu; b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego; c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego; d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą. 7.16 Oferta musi zawierać: a) Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do SIWZ. b) pełnomocnictwo – o ile dotyczy; c) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 5.1 SIWZ z zastrzeżeniem, że dokument, o którym mowa w pkt 5.1.4 - o ile dotyczy.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) OPIS

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: Przetarg nieograniczony

IV.1.2) Zamawiający żąda wniesienia wadium:

Nie

Informacja na temat wadium

IV.1.3) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:

Nie

Należy podać informacje na temat udzielania zaliczek:

IV.1.4) Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Informacje dodatkowe:

IV.1.5.) Wymaga się złożenia oferty wariantowej:

Nie

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty zasadniczej:

IV.1.6) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu
(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne)

Liczba wykonawców

Przewidywana minimalna liczba wykonawców

Maksymalna liczba wykonawców

Kryteria selekcji wykonawców:

IV.1.7) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów:

Umowa ramowa będzie zawarta:

Czy przewiduje się ograniczenie liczby uczestników umowy ramowej:

Przewidziana maksymalna liczba uczestników umowy ramowej:

Informacje dodatkowe:

Zamówienie obejmuje ustanowienie dynamicznego systemu zakupów:

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:

Informacje dodatkowe:

W ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów dopuszcza się złożenie ofert w formie katalogów elektronicznych:

Przewiduje się pobranie ze złożonych katalogów elektronicznych informacji potrzebnych do sporządzenia ofert w ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów:

IV.1.8) Aukcja elektroniczna

Przewidziane jest przeprowadzenie aukcji elektronicznej (*przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem*)

Należy podać adres strony internetowej, na której aukcja będzie prowadzona:

Należy wskazać elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej:

Przewiduje się ograniczenia co do przedstawionych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:

Należy podać, które informacje zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz jaki będzie termin ich udostępnienia:

Informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej:

Jaki jest przewidziany sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej i jakie będą warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować (minimalne wysokości postąpień):

Informacje dotyczące wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w aukcji elektronicznej:

Informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Warunki zamknięcia aukcji elektronicznej:

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert:

IV.2.2) Kryteria

Kryteria	Znaczenie
Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku	25,00
Oprocentowanie środków (na każde żądanie) na rachunkach w skali roku	43,00
Oprocentowanie lokat typu OVERNIGHT	5,00
Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym	3,00
Miesięczna opłata za dzierżawę jednego zestawu POS/przenośny/mobilny (brutto)	2,00
Wysokość prowizji od jednej transakcji wyrażona procentowo (%)	2,00
Miesięczna opłata za prowadzenie obsługi kasowej Starostwa Powiatowego	20,00

IV.2.3) Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp (przetarg nieograniczony)

Tak

IV.3) Negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne

IV.3.1) Informacje na temat negocjacji z ogłoszeniem

Minimalne wymagania, które muszą spełniać wszystkie oferty:

Przewidziane jest zastrzeżenie prawa do udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji

Przewidziany jest podział negocjacji na etapy w celu ograniczenia liczby ofert:

Należy podać informacje na temat etapów negocjacji (w tym liczbę etapów):

Informacje dodatkowe

IV.3.2) Informacje na temat dialogu konkurencyjnego

Opis potrzeb i wymagań zamawiającego lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu:

Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

Wstępny harmonogram postępowania:

Podział dialogu na etapy w celu ograniczenia liczby rozwiązań:

Należy podać informacje na temat etapów dialogu:

Informacje dodatkowe:

IV.3.3) Informacje na temat partnerstwa innowacyjnego

Elementy opisu przedmiotu zamówienia definiujące minimalne wymagania, którym muszą odpowiadać wszystkie oferty:

Podział negocjacji na etapy w celu ograniczeniu liczby ofert podlegających negocjacom poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Informacje dodatkowe:

IV.4) Licytacja elektroniczna

Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna:

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postąpień:

Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej:

Data: godzina:

Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy:

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Informacje dodatkowe:

IV.5) ZMIANA UMOWY

Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: Tak

Należy wskazać zakres, charakter zmian oraz warunki wprowadzenia zmian:

Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy, w sposób i na warunkach opisanych w rozdziale XVI SIWZ.

IV.6) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.6.1) Sposób udostępniania informacji o charakterze poufnym (jeżeli dotyczy):

Środki służące ochronie informacji o charakterze poufnym

IV.6.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Data: 2018-09-14, godzina: 14:00,

Skrócenie terminu składania wniosków, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem):

Wskazać powody:

Język lub języki, w jakich mogą być sporządzane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

>

IV.6.3) Termin związania ofertą: do: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

IV.6.4) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:

IV.6.5) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki służące sfinansowaniu zamówień na badania naukowe lub prace rozwojowe, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane

IV.6.6) Informacje dodatkowe:

Numeracja zastosowana w Ogłoszeniu wynika z numeracji przyjętej przez Zamawiającego w SIWZ.

Załącznik nr 5 do SIWZ - Wzór klauzul informacyjnych w zakresie zawierania, wykonywania i rozliczania umów procedowanych w ramach ustawy - Prawo zamówień publicznych. Informacja na temat przetwarzania danych osobowych 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) informuję, że: 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Włoszczowski z siedzibą we

Włoszczowie przy ul. Wiśniowej 10, zwany dalej „Administratorem danych”; Może się Pan/Pani z nami kontaktować poprzez numer telefonu 41 39-44-950 lub adres email:sekretariat@powiat-wloszczowa.pl. 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.), a następnie zawarcia umowy z wybranym wykonawcą, jej realizacji oraz rozliczenia, 3) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych; 4) 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; 5) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z w/w ustawy; 6) posiada Pani/Pan prawo do: • żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, • wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; 7) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. W tym profilowaniu; 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat liczonych od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, 9) dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych: Inspektor ochrony danych – Paulina Durlik, adres e-mail:pd@ncnetcom.pl Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania przez Administratora danych Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem danych.

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZEŚCIOWYCH

