

**Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku  
ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko

### **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 poz. 1843 ze zmianami).

Przedmiotem zamówienia jest: **Bankowa obsługa Funduszu Pracy oraz funduszy pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku oraz Filii w Przedborzu, zapewniająca prowadzenie rachunków bankowych – bieżącego oraz pomocniczych z wykorzystaniem bankowości elektronicznej - w okresie od 01.05.2020r. do 30.04.2024r.**

**ZATWIERDZONO:**

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Radomsku

*Łukasz Więcek*

## SPIS TREŚCI

- I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.
- II. Tryb udzielenia zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- V. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 PZP.
- VI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakimi muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.
- VII. Termin wykonania zamówienia.
- VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu .
- IX. Podstawy wykluczenia z postępowania.
- X. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz barak podstaw do wykluczenia.
- XI. Informacja na temat podwykonawców.
- XII. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie.
- XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów , a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- XIV. Wymagania dotyczące wadium.
- XV. Termin związania ofertą.
- XVI. Opis sposobu przygotowania ofert.
- XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XVIII. Opis sposobu obliczania ceny.
- XIX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.
- XX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XXIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.
- XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- XXV. Postanowienia końcowe.
- XXVI. Klauzula informacyjna RODO.
- XXVII. Spis załączników stanowiących integralną część SIWZ.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku  
ul. Tysiąclecia 2, tel. 44 683-73-55 do 58, fax 44 683-73-59  
www.bip.pup-radomsko.pl

### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz. 1843 ze zm., zwanej dalej pzp), o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pzp.

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Kod CPV: 66110000-4**

Przedmiotem zamówienia jest: bankowa obsługa Funduszu Pracy oraz funduszy pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku oraz Filii w Przedborzu, zapewniająca prowadzenie rachunków bankowych – bieżącego oraz pomocniczych z wykorzystaniem bankowości elektronicznej - w okresie od 01.05.2020r. do 30.04.2024r.

Przedmiotem zamówienia jest gromadzenie środków pieniężnych posiadacza rachunku oraz przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych, a w szczególności:

1. dla Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku:
  - 1) otwarcie i prowadzenie bieżącego rachunku bankowego Funduszu Pracy,
  - 2) nieodpłatne otwarcie i prowadzenie subkont do ww. rachunku lub rachunków pomocniczych do wypłaty świadczeń dla bezrobotnych oraz otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych na obsługę funduszy strukturalnych EFS dla PUP w Radomsku, otwarcie ww. subkont lub rachunków pomocniczych będzie następowało w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia złożenia przez zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego.
  - 3) nieodpłatne otwarcie i prowadzenie rachunków służących do wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, tj. rachunków zastrzeżonych bez pełnomocnictw dla bezrobotnych, z wprowadzeniem wyróżnika w numerach w/w rachunków lub na każdy koniec miesiąca sporządzanie innej informacji, celem kontroli ilości zakładanych rachunków oraz pobranej prowizji od wypłat z tych rachunków, (przy czym osoba bezrobotna nie może ponosić żadnych kosztów związanych z utrzymaniem i obsługą rachunku zastrzeżonego),
  - 4) otwarcie rachunków bankowych ma nastąpić w terminie umożliwiającym sprawne przekazanie środków z dotychczasowych rachunków zamawiającego na nowe rachunki przy zachowaniu płynności obsługi bankowej, nie później niż do dnia 01.05.2020.



- 5) realizacja poleceń przelewów do innych banków w systemie bankowości elektronicznej, w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej realizacja przelewów w formie papierowej,
- 6) udzielanie informacji telefonicznej o stanie i obrotach środków na rachunkach,
- 7) oprocentowania środków na rachunkach bankowych,
- 8) prowadzenie obsługi kasowej Funduszu Pracy dla Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku,
- 9) wypłata świadczeń w okresie miesięcznym dla około **500** bezrobotnych, z zachowaniem następujących warunków:
  - a) postawienie do dyspozycji bezrobotnego świadczeń najpóźniej w następnym dniu roboczym od dostarczenia przez PUP dyspozycji,
  - b) wypłata powinna być dokonywana co najmniej w godzinach od 8.00 do 16.00, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
  - c) do dokonywania wypłat świadczeń należy zabezpieczyć placówki (oddziały) na terenie Radomska,
- 10) w ramach świadczonej obsługi bankowej Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji od zamawiającego oraz klientów zamawiającego za wpłaty gotówkowe na rachunki Zamawiającego.
- 11) nieodpłatne wydawanie czeków gotówkowych,
- 12) zapewnienie płynnej realizacji do 850 zleceń płatniczych w ciągu dnia w systemie bankowości elektronicznej,
- 13) drukowanie wszystkich dokumentów źródłowych przy każdym wyciągu bankowym w systemie bankowości elektronicznej,
- 14) realizacja wypłat z wpływów bieżących bez pobierania dodatkowej prowizji,
- 15) potwierdzenie stanu salda na każdy dzień roboczy,
- 16) sporządzanie i udostępnienie do prowadzonych rachunków bankowych dziennych wyciągów bankowych w formie papierowej lub zapewnienie możliwości drukowania wyciągów z systemu bankowości elektronicznej, każdy wyciąg musi zawierać: numer rachunku, nazwę podmiotu, numer i datę wyciągu wszystkie informacje o płatnościach jakie zostały umieszczone przez płatnika w opisie płatności
- 17) nieodpłatne przekazywanie Zamawiającemu na elektronicznym nośniku danych historii poszczególnych rachunków, w tym rachunków dotyczących programów unijnych, na każdorazowe żądanie Zamawiającego jak również po zakończeniu roku kalendarzowego (tj. na dzień 31.12),
- 18) nieodpłatna realizacja przelewów w formie papierowej i elektronicznie wewnątrz banku i poza bankiem,
- 19) nieodpłatne prowadzenie bankowości elektronicznej i nieodpłatny jej serwis,
- 20) nieodpłatne dokonywanie przelewów w formie papierowej i elektronicznej do ZUS i US,
- 21) nieodpłatne otwarcie rachunków bankowych,
- 22) nieodpłatne wydawanie opinii bankowych, zaświadczeń oraz innych niezbędnych dokumentów.
- 23) zapewnienie nieodpłatnej możliwości dokonywania operacji bankowych w postaci elektronicznej. Wdrożenie przez bank u zamawiającego systemu bankowości elektronicznej,

obsługującego jeden z formatów eksportu przelewów z systemu SYRIUSZ STD oraz przeszkolenie wskazanych pracowników zamawiającego.

24) system elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego.

25) Prowizja i opłaty są stałe w okresie obowiązywania umowy i będą pobierane z rachunku głównego FP. Zgodnie z rozporządzeniem MRPiPS z dnia 7 października 2011r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 472) koszty dokonywanych wpłat nie mogą przekroczyć 0,8 % wypłaconej kwoty.

2. dla Filii w Przedborzu:

1) otwarcie i prowadzenie rachunku pomocniczego na wypłatę świadczeń dla bezrobotnych,

2) nieodpłatne otwarcie i prowadzenie rachunków służących do wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, tj. rachunków zastrzeżonych bez pełnomocnictw dla bezrobotnych, z wprowadzeniem wyróżnika w numerach w/w rachunków lub na każdy koniec miesiąca sporządzanie innej informacji, celem kontroli ilości zakładanych rachunków oraz pobranej prowizji od wypłat z tych rachunków, (przy czym osoba bezrobotna nie może ponosić żadnych kosztów związanych z utrzymaniem i obsługą rachunku zastrzeżonego),

3) otwarcie rachunków bankowych ma nastąpić w terminie umożliwiającym sprawne przekazanie środków z dotychczasowych rachunków zamawiającego na nowe rachunki przy zachowaniu płynności obsługi bankowej, nie później niż do dnia 01.05.2020.

4) realizacja poleceń przelewów do innych banków w systemie bankowości elektronicznej, w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej realizacja przelewów w formie papierowej,

5) sporządzanie i udostępnienie do prowadzonego rachunku dziennego wyciągu bankowego w formie papierowej lub zapewnienie możliwości drukowania wyciągów z systemu bankowości elektronicznej, każdy wyciąg musi zawierać: numer rachunku, nazwę podmiotu, numer i datę wyciągu wszystkie informacje o płatnościach jakie zostały umieszczone przez płatnika w opisie płatności

6) udzielanie informacji telefonicznej o stanie i obrotach środków na rachunkach,

7) oprocentowania środków na rachunkach bankowych,

8) wypłata świadczeń w okresie miesięcznym dla około 150 bezrobotnych, z zachowaniem następujących warunków:

a) postawienie do dyspozycji bezrobotnego świadczeń najpóźniej w następnym dniu roboczym od dostarczenia przez PUP dyspozycji,

b) wypłata powinna być dokonywana co najmniej w godzinach od 8.00 do 16.00, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,

c) do dokonywania wypłat świadczeń należy zabezpieczyć placówki(oddziały) na terenie Przedborza,

9) zapewnienie płynnej realizacji do 250 zleceń płatniczych w ciągu dnia w systemie bankowości elektronicznej,

10) drukowanie wszystkich dokumentów źródłowych przy każdym wyciągu bankowym w systemie bankowości elektronicznej,

11) realizacja wypłat z wpływów bieżących bez pobierania dodatkowej prowizji,



- 12) potwierdzenie stanu salda na każdy dzień roboczy,
- 13) przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego rozliczeń pieniężnych, obowiązkowe przesyłanie wyciągu z ustaleniem salda oraz uzgodnieniem dokumentacji z zapisami na rachunku i potwierdzenie zgodności salda,
- 14) nieodpłatna realizacja przelewów w formie papierowej i elektronicznie wewnątrz banku i poza bankiem
- 15) nieodpłatna instalacja, udostępnienie na dwóch stanowiskach komputerowych czytników kart, aktualizacja w siedzibie Zamawiającego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej obsługującego jeden z formatów exportu przelewów z systemu „Syriusz” STD oraz przeszkolenie wskazanych pracowników Zamawiającego,
- 16) nieodpłatne prowadzenie bankowości elektronicznej i nieodpłatny jej serwis,
- 17) nieodpłatne otwarcie rachunków bankowych,
- 18) nieodpłatne wydawanie opinii bankowych, zaświadczeń oraz innych niezbędnych dokumentów.

3. Przedmiot zamówienia obejmuje również instalację , przeszkolenie pracowników i obsługę systemu bankowości elektronicznej, umożliwiającą :

- 1) Ograniczoną liczbę błędnych prób logowania
  - a) ograniczenie logowania do systemu tylko ze wskazanych adresów IP,
  - b) możliwość konfiguracji logowania jedynie w określonych przedziałach czasowych oraz w określone dni tygodnia.
- 2) Automatyczną blokadę
  - a) w przypadku kilkukrotnego podania niepoprawnych danych podczas logowania do konta,
  - b) automatyczne wylogowanie w przypadku stwierdzenia braku aktywności użytkownika przez maksymalny czas 10 minut.
- 3) Bezpieczeństwo danych i funkcjonalności
  - a) możliwość konfiguracji dostępu do danych dla konkretnego użytkownika, np. historii operacji, wyciągów i salda,
  - b) możliwość konfiguracji dostępu do funkcjonalności dla konkretnego użytkownika, np. wprowadzania zleceń i autoryzacji dyspozycji, prawa podpisywania i wysyłania zleceń do Banku,
  - c) konto super użytkownika, które pozwala na zarządzanie uprawnieniami wybranych pracowników,
  - d) ochrona danych oczekujących w systemie na realizację.
- 4) Bezpieczeństwo podczas procesu płatności
  - a) możliwość zweryfikowania osób biorących udział w tworzeniu, modyfikacji oraz autoryzacji zleceń,
  - b) możliwość zweryfikowania osób wprowadzających i modyfikujących dane w bazie kontrahentów,
  - c) możliwość korzystania z autoryzowanej bazy kontrahentów,
  - d) wymuszenie weryfikacji wprowadzanego numeru rachunku w przypadku użycia metody kopiuj – wklej.

Bank winien podać numery IP witryn i łącz, po których będzie odbywała się komunikacja w

celu dodania wyjątków do FIREWALLA urzędu.

#### **UWAGA:**

Z uwagi na konieczność codziennego dokonywania wypłat świadczeń dla osób bezrobotnych, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał na terenie Miasta Radomska i/lub Miasta Przedborza oddział/placówkę, gdzie możliwe będzie dokonywanie wskazanych w Rozdz. 3 ust. 1 pkt. 9 i/lub wskazanych w Rozdz. 3 ust. 2 pkt. 8 czynności. Informację o siedzibie oddziału/placówki należy wskazać w formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

Nie wskazanie przez Wykonawcę oddziału/placówki na terenie Miasta Radomska i/lub Miasta Przedborza, skutkować będzie odrzuceniem ofert na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

W przypadku ubiegania się Wykonawcy jednocześnie o obsługę bankową dla Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku i Filii w Przedborzu, musi on spełnić wszystkie wymienione wyżej warunki przedstawione zarówno w ustępie 1 i ustępie 2.

#### **IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na obsługę bankową:

- 1) Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku,
- 2) Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Przedborzu.

#### **V. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7 PZP**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

#### **VI. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia:

01.05.2020 – 30.04.2024



## VIII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca złoży ofertę odpowiadającą treści niniejszej SIWZ.
2. O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się Wykonawca, który:
  - 1) **nie podlega wykluczeniu** na podstawie:
    - a) **art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp (obligatoryjne podstawy wykluczenia),**
    - b) art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp (fakultatywne podstawy wykluczenia).
  - 2) **spełnia warunki udziału w postępowaniu określone** w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp dotyczące:
    - a) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli **Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności bankowej określonej w zamówieniu**, stosownie do wymogów określonych ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2019, poz. 2357 ).

- b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**  
Zamawiający nie określa szczegółowego warunku udziału w postępowaniu.
- c) **zdolności technicznej lub zawodowej.**

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku udziału w postępowaniu.

### UWAGA!

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, każdy z warunków wymienionych w ust. 2 pkt 2 (lit. a-c), winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy wspólnie. Warunek określony w ust. 2 pkt 1 (lit. a, b) musi spełniać każdy ze współników samodzielnie.

3. Poleganie na zasobach innych podmiotów:
  - 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
  - 2) 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** –



zobowiązanie (w formie oryginału) należy dołączyć do oferty.

3) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 oraz ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp.

4) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

5) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SIWZ (wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 3 do SIWZ). Wykonawca razem z informacją składa zobowiązanie tych podmiotów (w formie oryginału) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

## **IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę na podstawie przepisów **art. 24 ust. 1 pkt 12-23** ustawy Pzp (przesłanki obligatoryjne).

2. Zamawiający dodatkowo przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie **art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8** ustawy Pzp (przesłanki fakultatywne):

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. z 2016 r. poz. 1574, 1579, 1948 i 2260) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 2171, 2260 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 791);

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, 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.

3. Instytucja „self – cleaning” (zasada samooczyszczenia) jako środek naprawczy:
  - 1) Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy.
  - 2) Procedury powyższej nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
  - 3) W celu skorzystania z instytucji „self – cleaning”, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą stosownego oświadczenia (wzór oświadczenia znajduje się w Załączniku Nr 3 do SIWZ), a następnie zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Pzp (na wezwanie Zamawiającego) do złożenia dowodów.
  - 4) Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody, o których mowa w ust. 3 pkt 1 niniejszego Rozdziału SIWZ.
4. Zgodnie z art. 24 ust. 12 ustawy Pzp Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **X. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą aktualne na dzień składania ofert OŚWIADCZENIE (w formie oryginału), o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp dotyczące:
  - 1) przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12–23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 8 ustawy Pzp (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 3** do SIWZ);
  - 2) spełniania warunków udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego



w Rozdziale VIII ust. 2 pkt 2 SIWZ (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 3 do SIWZ**).

Informacje zawarte w ww. oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**UWAGA!**

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa powyżej składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

2. Ponadto w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, Wykonawca, **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (art. 86 ust. 5 ustawy Pzp), **przekazuje Zamawiającemu OŚWIADCZENIE** (w formie oryginału) **o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (wzór oświadczenia w powyższym zakresie stanowi **Załącznik Nr 4 do SIWZ**).

**UWAGA!**

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa powyżej składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

3. **W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy Pzp (tzw. procedura odwrócona).**

Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, czy nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający w toku czynności oceny ofert nie dokonuje podmiotowej oceny wszystkich Wykonawców (ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia). Wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, dokona oceny podmiotowej Wykonawcy, tj. zbada oświadczenie stanowiące Załącznik Nr 3 do SIWZ, a następnie zażąda przedłożenia oświadczeń lub dokumentów wymienionych w ust. 4 niniejszego Rozdziału SIWZ.

Jeżeli Wykonawca, o którym mowa powyżej, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać czy nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

4. Po dokonanej ocenie ofert, Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Pzp **wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni**, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów:

1) dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną):

- a) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert), w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
- b) **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub inny dokument potwierdzający, 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, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp;
- c) **zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub inny dokument potwierdzający, 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, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp.

#### UWAGA!

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty, o których mowa powyżej (Rozdział X ust. 4 pkt 1 lit. a-c) składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

2) dokumentów potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

**ZEZWOLENIE wydane przez Komisję Nadzoru Bankowego lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych**, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2019, poz. 2357 z późn. zm.).



5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570).

W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy 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.

6. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp – jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego Rozdziału, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7. Zgodnie z art. 26 ust. 3a ustawy Pzp – jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a-c niniejszego Rozdziału, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) 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, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

## **XI. INFORMACJA NA TEMAT PODWYKONAWCÓW**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmę podwykonawcy. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt „FORMULARZA OFERTY” – Załącznik Nr 1 do SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi tj. bez udziału podwykonawców.
3. 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, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SIWZ (wzór oświadczenia znajduje się w Załączniku Nr 3 do SIWZ).
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

## **XII. WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ WSPÓLNIE O ZAMÓWIENIE**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.  
Na mocy art. 23 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo do pełnienia takiej funkcji winno być podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców występujących wspólnie, natomiast w przypadku spółki cywilnej przez każdego z jej wspólników.  
Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie) należy dołączyć do oferty.
2. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale VIII ust. 2 pkt 2 lit. a-c,



winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy wspólnie.

4. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie składa następujące dokumenty i oświadczenia:

1) OŚWIADCZENIE dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 3 do SIWZ);

2) OŚWIADCZENIE o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w terminie określonym w Rozdziale X ust. 2 niniejszej SIWZ (wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 4 do SIWZ)

oraz na wezwanie Zamawiającego, każdy z Wykonawców występujących wspólnie składa dokumenty wymienione w Rozdziale X ust. 4 pkt 1 lit. a-c niniejszej SIWZ.

5. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik.

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

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać:

1) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 1113), na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, (decyduje data złożenia w siedzibie Zamawiającego) lub

2) osobiście lub za pośrednictwem posłańca na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, w Biurze Podawczym Zamawiającego, w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. od 8.00 do 15.00, z wyłączeniem dni wolnych od pracy (decyduje data złożenia w siedzibie Zamawiającego), lub lub faksu na nr: 44 683 73 59.

4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urzędów Wykonawcy.

5. SIWZ udostępnione jest na stronie internetowej [www.bip.pup-radomsko.pl](http://www.bip.pup-radomsko.pl), od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

6. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, na zasadach określonych w art. 38 pzp. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji przekazany faxem powinien zostać potwierdzony na piśmie.

7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

8. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału.

9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej: [www.bip.pup-radomsko.pl](http://www.bip.pup-radomsko.pl).

10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

11. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

12. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej. Przepis ust. 11 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

13. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami jest:

W zakresie przedmiotu zamówienia - Pani Kinga Smolarek – Główny Księgowy w Powiatowym Urzędzie Pracy tel. 44 683 73 56 wew. 30

W zakresie procedury przetargowej Pani Elżbieta Wróblewska – Z-ca Kierownika Referatu Organizacyjnego,

tel. 44 683 73 56 wew. 18, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00.

#### **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni począwszy od dnia upływu terminu składania ofert. Przedłużenie okresu związania ofertą może nastąpić w warunkach określonych w art. 85



ust. 2 pzp.

## **XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej, w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.
3. Ofertę należy sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Oferta musi zawierać cenę netto/brutto podaną cyfrowo w PLN i słownie.
5. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wymaga się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały. Strony oferty powinny być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszystkie załączniki oferty powinny być również podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Wykonawca nie może zmieniać treści formularzy, które stanowią załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności wskazanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
11. W przypadku gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
12. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą: „za zgodność z oryginałem” i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.
13. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zaklejonej kopercie lub opakowaniu. Kopertę lub opakowanie należy oznaczyć następująco:

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko  
Oferta złożona w trybie przetargu nieograniczonego na

Bankową obsługę Funduszu Pracy oraz funduszy pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku oraz Filii w Przedborzu, zapewniająca prowadzenie rachunków bankowych – bieżącego oraz pomocniczych z wykorzystaniem bankowości elektronicznej - w okresie od 01.05.2020r. do 30.04.2024r.

wraz z adnotacją nie otwierać przed dniem 12.03.2020r. godziną 11.00

Na kopercie oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

W przypadku braku ww. danych Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wynikać z powodu tego braku np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską - jej nieotwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

14. Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert oraz by wyróżniała się pośród innej korespondencji.

15. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

16. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

17. Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANIE nie będzie otwierana.

18. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 pzp oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione innym podmiotom oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

1) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ww. ustawy rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;

2) przedstawiając wyjaśnienia i ewentualne dowody Wykonawca powinien szczegółowo wykazać:

a) czy informacja stanowi informację techniczną, organizacyjną lub inną posiadającą wartość gospodarczą, np. poprzez wskazanie, które z danych technicznych zawarte w tych dokumentach stanowią taką wartość,

b) czy informacja nie została ujawniona do informacji publicznej (w szczególności czy w/w informacje nie są dostępne na stronach internetowych),

c) czy przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania informacji w poufności (poprzez wskazanie sposobu ochrony fizycznej dokumentów np. monitoring, sejfy oraz ochrony prawnej np. umowy cywilnoprawne z pracownikami dot. zachowania tajemnicy, odpowiednie akty wewnętrzne dotyczące obiegu dokumentów).

3) Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na Formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego podmiotu.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica



- przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;
- 4) brak wykazania bądź niewystarczające wyjaśnienia i dowody, iż informacje złożone wraz z ofertą stanowią tajemnice przedsiębiorstwa zgodnie z art. 11 ust.4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie powodowało, iż art. 8 ust.3 ustawy Pzp nie będzie miało zastosowania, a dokumenty(informacje), które zostały w nieprawidłowy sposób zastrzeżone zostaną udostępnione innym Wykonawcom oraz podmiotom składającym wnioski o ich udostępnienie;
  - 5) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.

## **XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć do dnia 12.03.2020r. do godziny 11.00 w siedzibie Zamawiającego: ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, w Biurze Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku (sala obsługi klienta).W przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej decyduje data i godzina jej dostarczenia do wyżej wskazanego miejsca.
2. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12.03.2020r. o godz. 13.00 w siedzibie Zamawiającego ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, w pokoju nr 3
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

## **XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich.
2. Rozliczenia między stronami będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
3. Cena ofertowa musi być obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena ofertowa jest ostateczna, musi zawierać wszystkie czynniki mające wpływ na jej wysokość i nie ulega zmianie przez okres związania ofertą oraz przez okres trwania umowy.

5. Prowizja bankowa od wypłat nie może przekroczyć 0,8 % wypłaconych kwot zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07.10.2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz. U. 2016 poz. 472).
6. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:
  - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 oraz 2019r. poz. 1564);
  - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
  - 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
  - 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
7. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:
  - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy Pzp lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
  - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień.

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

#### **XIX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Nie dotyczy.



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

Przy ocenie oferenta zamawiający stosować będzie ocenę punktową dla niżej wymienionego kryterium:

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców prowadzona będzie na podstawie analizy dokumentów ofertowych. Wystarczającym powodem odrzucenia oferty może być brak któregokolwiek z wymaganych w SIWZ elementów.

Kryteria oceny ofert jakimi Zamawiający będzie się kierował przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej oferty:

1. Opłata za prowadzenie rachunku bankowego i dokonywanie innych czynności bankowych – maksymalnie 60 punktów.
2. Oprocentowanie środków na rachunku bankowym – maksymalnie 30 punktów,
3. Prowizja od wypłat – maksymalnie 10 punktów.

Wysokość prowizji od dokonanych wypłat gotówkowych w kasie banku zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz.U. z 2011r., Nr 221, poz. 1317), maksymalnie 0,8 %

### **Zasady oceny oferty:**

#### **Ad. Opłata za prowadzenie rachunku bankowego**

##### **a) opłata za prowadzenie bieżącego rachunku bankowego – 30 punktów**

$$W = \frac{C \text{ naj.}}{C \text{ of. bad.}} \times 30 \text{ pkt.}$$

W – wartość punktowa obliczona do dwóch miejsc po przecinku,  
C naj. - cena najkorzystniejszej oferty (najtańsza)  
C of. bad. – cena oferty badanej

##### **b) opłata za prowadzenie rachunku pomocniczego na obsługę funduszy strukturalnych EFS – 30 punktów**

$$W = \frac{C \text{ naj.}}{C \text{ of. bad.}} \times 30 \text{ pkt.}$$

W – wartość punktowa obliczona do dwóch miejsc po przecinku,  
Cnaj. - cena najkorzystniejszej oferty (najtańsza)  
Cof.bad. – cena oferty badanej

#### **Ad. 2 Oprocentowanie środków na rachunku bankowym.**

$$W = \frac{C \text{ of.}}{C \text{ max.}} \times 30 \text{ pkt.}$$

W – wartość punktowa obliczona do dwóch miejsc po przecinku,  
C of. - oferowane oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych w banku w badanej ofercie,  
C max. – oferowane oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych w banku najwyższe ze wszystkich złożonych ofert.

#### **Ad. 3. Prowizja od wypłat.**

$$W = \frac{C \text{ min.}}{C \text{ of.}} \times 10 \text{ pkt.}$$

W – wartość punktowa obliczona do dwóch miejsc po przecinku,  
C min. - oferowana prowizja bankowa, podana w procentach, od dokonywanych wypłat gotówkowych w kasie – najniższa ze wszystkich złożonych ofert,  
C of. - oferowana prowizja bankowa, podana w procentach, od dokonywanych wypłat gotówkowych w kasie – w badanej ofercie

Po dokonaniu oceny przez członków Komisji Przetargowej, przyznane punkty zostaną obliczone w zakresie kryterium - cena, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jako najkorzystniejsza zostanie uznana ta oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.

### **XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie PZP oraz w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru.
2. O odrzuceniu ofert(y) oraz wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający



zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt. 1 i 7 pzp na własnej stronie internetowej [www. bip.pup-radomsko.pl](http://www.bip.pup-radomsko.pl).

4. Umowa w sprawie zamówienia publicznego z wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą zostanie zawarta zgodnie z art. 94 pzp. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą w trybie art. 94 pzp z uwzględnieniem zapisów art. 139 pzp.

5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp.

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

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY, ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

1. Do umów o zamówienie publiczne stosuje się przepisy DZIAŁU IV PZP – Umowy w sprawach zamówień publicznych.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zapisami art. 94 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp.
3. Umowa nie może być sprzeczna z warunkami przedstawionymi w niniejszej specyfikacji i ustawą Pzp.
4. Umowa w swojej treści musi zawierać:
  - a) Oznaczenie stron umowy.
  - b) Przedmiot umowy.
  - c) Warunki płatności za usługi wykonane przez Bank.
  - d) Możliwość rozwiązania umowy przez każdą ze stron za jednomiesięcznym wypowiedzeniem lub za porozumieniem stron.
  - e) W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili

- zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
- f) Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w tajemnicy i nieprzekazywania osobom trzecim informacji poufnych oraz danych osobowych uzyskanych w trakcie wykonywania obowiązków wynikających z realizacji niniejszej umowy w trakcie trwania umowy oraz po jej zakończeniu.
  - g) Inne warunki wynikające ze Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. **UWAGA! Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty projekt/y umowy/ów (maksymalnie 2 projekty umów), jaka/ie zostanie/ą zawarta/e w celu udzielenia zamówienia publicznego – odpowiadający/e warunkom opisu przedmiotu zamówienia oraz rozdziałowi XX SIWZ.**

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

Wykonawcom, a także innym osobom prawnym jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz. 1843 ze zm.).

#### **XXV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych w ustawie Prawo zamówień publicznych, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 459 z późn. zm.).

#### **XXVI. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO.**

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

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, e-mail: lora@praca.gov.pl ;
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku jest



Pan Andrzej Pawłowski, e-mail: a.pawlowski@pup-radomsko.pl ;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (nazwa postępowania: „Bankowa obsługa Funduszu Pracy oraz funduszy pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku oraz Filii w Przedborzu, zapewniająca prowadzenie rachunków bankowych – bieżącego oraz pomocniczych z wykorzystaniem bankowości elektronicznej - w okresie od 01.05.2020r. do 30.04.2024r.”, nr postępowania: 1/ZP/OAK/2020 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;

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

4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

5. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

7. posiada Pani/Pan:

– na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

– na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;

– na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

– prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO;

8. nie przysługuje Pani/Panu:

– w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

– prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

– na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## XXVII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW STANOWIĄCYCH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SIWZ

Nr 1 – Formularz oferty

Nr 2 – Wykaz placówek i/lub bankomatów, terminali płatniczych, stanowisk kasowych w których możliwe będzie bezpłatne pobieranie środków płatniczych na warunkach wynikających ze specyfikacji

Nr 3 – Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu

Nr 4 – Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej

Nr 5 – Wykaz dokumentów/ oświadczeń

Radomsko, dnia 2020 -02- 27

Z upoważnienia Starosty

Z up. Starosty  
Dyrektor Podstawowego  
Urzędu Pracy w Radomsku

Lukasz Więcek

Główny Księgowy  
Kinga Smolarek

mgr Małgorzata Wróblewska  
Kierownik  
Biura Organizacyjnego