Zamawiający:

Sąd Okręgowy w Przemyślu,

ul. Konarskiego 6,

37-700 Przemyśl

SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

G.261.5/2026

Przedmiot zamówienia:

Wykonywanie zastępczej obsługi kasowej na rzecz:

- ***Sądu Okręgowego w Przemyślu***
- ***Sądu Rejonowego w Lubaczowie***
- ***Sądu Rejonowego w Przeworsku***

CPV:
66.11.00.00 - 4 - Usługi bankowe

Wykaz dokumentów:

Rozdział I

■ Instrukcja dla Wykonawców

Rozdział II

■ Formularz Oferty

■Pozostałe Załączniki

ZATWIERDZAM

Przemyśl, dnia 20 listopada 2026 r.

Marek Blama;
Dyrektor Sądu
Okręgowego
w Przemyślu

Elektronicznie
podpisany przez Marek
Blama; Dyrektor Sądu
Okręgowego w
Przemyślu
Data: 2026.11.20
10:19:20 +01'00'

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego :

Sąd Okręgowy w Przemyślu

zwany dalej Zamawiającym

- **kod, miejscowość, województwo**: 37-700 Przemyśl, woj. podkarpackie,
- **ulica, nr domu, nr lokalu:** ul. Konarskiego 6
- **internet**: http://www.przemysl.so.gov.pl, **e-mail**: sad@przemysl.so.gov.pl
- **numer kierunkowy**: 16; **tel.:** 676 13 00 (centrala) **fax.:** 676 13 53
- **NIP**: 795-23-48-286
- **REGON:** 180032167

• Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą: SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://ezamowienia.gov.pl oraz dodatkowo na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego: www.przemysl.so.gov.pl.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie **zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji**.

2.2. Zamówienie jest prowadzone według przepisów właściwych dla zamówienia klasycznego.

2.3. Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne określone w art. 3 ust. 1 ustawy. Użyte w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

a) „ustawa" - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.),
b) „SWZ" - niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia,
c) „zamówienie" - zamówienie, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszej SWZ,
d) „postępowanie" - postępowanie o udzielenie zamówienia, którego dotyczy niniejsza SWZ,
e) „RODO" - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
f) „platforma e-Zamówienia" - ogólnodostępny i nieodpłatny portal dostępowy do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do elektronicznego składania ofert,
g) „kwalifikowany podpis elektroniczny" - podpis wystawiony przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1725),

h) „podpis zaufany" - podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę tj. imię (imiona), nazwisko, PESEL, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, czas jego złożenia,

i) „podpis osobisty" - zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego,

j) „zamawiający" – Sąd Okręgowy w Przemyślu.

2.4. Zamawiający udostępnia link do postępowania oraz ID postępowania na swojej stronie internetowej. Postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań na platformie e-Zamówienia, wybierając opcję przeglądania postępowań.

2.5. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług polegających na prowadzeniu – przez okres 12 miesięcy – zastępczej obsługi kasowej na rzecz Sądu Okręgowego w Przemyślu, Sądu Rejonowego w Przeworsku i Sądu Rejonowego w Lubaczowie, w budynkach stanowiących siedziby tych sądów.

Zamawiający wymaga, by miejscem prowadzenia Punktu Obsługi Kasowej były siedziby odpowiednio:

- Sądu Okręgowego w Przemyślu, ul. Konarskiego 6, 37-700 Przemyśl,
- Sądu Rejonowego w Lubaczowie, ul. Mickiewicza 24, 37-600 Lubaczów,
- Sądu Rejonowego w Przeworsku, ul. Lwowska 9, 37-200 Przeworsk,

zwanych dalej Usługobiorcą/Nabywcą.

3.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zakresu zamówienia, polegającego na:

a) skróceniu okresu realizacji usług (nie więcej, niż 6 miesięcy),

b) zmniejszeniu liczby jednostek objętych obsługą kasową,

w przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji z prowadzenia obsługi kasowej w danej jednostce (np. w związku z wdrożeniem alternatywnych form obsługi, takich jak wpłatomaty).

Takie ograniczenie zakresu zamówienia nie stanowi zmiany istotnych postanowień umowy w rozumieniu art. 436 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych i nie rodzi po stronie Wykonawcy roszczeń odszkodowawczych ani innych wobec Zamawiającego.

Wynagrodzenie Wykonawcy ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu odpowiednio do faktycznego zakresu świadczonych usług (liczby jednostek oraz okresu realizacji).

3.3. Obsługa kasowa obejmuje w szczególności:

a) przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne w sprawach dotyczących postępowania sądowego - dochody budżetowe, sumy na zlecenie, wpłaty dotyczące Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej,

b) przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez pracowników jednostek Zamawiającego z tytułu należności na rzecz Skarbu Państwa - dochody budżetowe, należności na rzecz ZFŚS,

c) sprzedaż znaków opłaty sądowej.

3.4. Zamawiający wymaga zapewnienia możliwości przyjmowania wpłat na rzecz Usługobiorcy przy użyciu kart płatniczych obsługiwanych przez terminale Wykonawcy.

3.5. Dokumenty wpłaty powinny zawierać:

a) imię i nazwisko wpłacającego,

b) dokładny adres,

c) tytuł wpłaty,
d) sygnaturę akt - jeśli jest nadana,
e) nazwę sądu i wydziału, do którego kierowana jest wpłata.

3.6. Wpłaty przyjęte w Punkcie Obsługi Kasowej (dalej POK) na rzecz właściwego Usługobiorcy będą przekazywane osobnymi pozycjami, nie później niż w ciągu jednego dnia roboczego od dnia dokonania wpłaty, na niżej wymienione rachunki bankowe:

a) należności z tytułu dochodów budżetowych - opłaty, koszty i grzywny w sprawach związanych z postępowaniem sądowym, dot.:
   - I Wydziału Cywilnego, II Wydziału Karnego, III Wydziału Pracy i Ubezpieczeń Społecznych oraz IV Wydziału Penitencjarnego i Nadzoru nad Wykonywaniem Orzeczeń Karnych – Sądu Okręgowego w Przemyślu – nr rachunku: 43 1010 1528 0021 3422 3100 0000,
   - I Wydziału Cywilnego Sądu Rejonowego w Lubaczowie – nr rachunku: 98 1010 0055 1153 0050 6900 0001,
   - II Wydziału Karnego Sądu Rejonowego w Lubaczowie – nr rachunku: 71 1010 0055 1153 0050 6900 0002,
   - III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego w Lubaczowie – nr rachunku: 44 1010 0055 1153 0050 6900 0003,
   - IV Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Lubaczowie – nr rachunku: 17 1010 0055 1153 0050 6900 0004,
   - I Wydziału Cywilnego Sądu Rejonowego w Przeworsku – nr rachunku: 96 1010 0055 1153 0050 3800 0001,
   - II Wydziału Karnego Sądu Rejonowego w Przeworsku – nr rachunku: 69 1010 0055 1153 0050 3800 0002,
   - III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego w Przeworsku – nr rachunku: 42 1010 0055 1153 0050 3800 0003,
   - IV Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Przeworsku – nr rachunku: 15 1010 0055 1153 0050 3800 0004,
   - V Zamiejscowego Wydziału Ksiąg Wieczystych z siedzibą w Sieniawie – nr rachunku: 85 1010 0055 1153 0050 3800 0005,

b) należności z tytułu dochodów budżetowych - wpłaty z tytułu odsprzedanych składników majątkowych, dot.:
   - Sądu Okręgowego w Przemyślu – nr rachunku: 43 1010 1528 0021 3422 3100 0000,
   - Sądu Rejonowego w Lubaczowie – nr rachunku: 28 1010 0055 1153 0050 6900 0000,
   - Sądu Rejonowego w Przeworsku – nr rachunku: 26 1010 0055 1153 0050 3800 0000,

c) zaliczki na postępowanie sądowe – nr rachunku: 80 1010 1528 0021 3413 9800 0000,

d) wpłaty należności na rzecz Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – numer rachunku: 19 1130 1105 0005 2161 4520 0001,

e) wpłaty rat pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – numer rachunku: 63 1010 1528 0021 3418 9110 0000,

f) opłaty za wydanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego – na rachunek Ministerstwa Sprawiedliwości prowadzony przez NBP O/Warszawa nr: 77 1010 1010 0400 1922 3100 0000.

3.7. Za datę dokonania wpłaty uważa się dzień faktycznej wpłaty kwoty przez osobę wpłacającą w punkcie kasowym.

3.8. Zamawiający zastrzega, że w okresie realizacji umowy możliwa będzie modyfikacja zasad realizacji wpłat określonych powyżej, mająca na celu usprawnienie obsługi interesantów lub wynikająca z obowiązujących przepisów prawa.

3.9. Od operacji, o których mowa w punkcie 3.3. i 3.6., Wykonawca nie będzie pobierał żadnych prowizji i opłat.

3.10. Zamawiający dopuszcza możliwość realizowania przez Wykonawcę w POK wpłat i wypłat innych niż wymienione powyżej, jeżeli nie wpłyną one na czas obsługi osób realizujących wpłaty na rzecz Usługobiorcy.

3.11. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że dokonywane przez Wykonawcę czynności ponad zakres zawarty w punkcie 3.3. i 3.6. wpływają na wydłużenie czasu obsługi osób, dokonujących wpłat na rzecz Usługobiorcy, Zamawiający ma prawo zażądać natychmiastowego zaniechania ich prowadzenia przez Wykonawcę.

3.12. Wykonawca dokonując rozliczeń finansowych ponad zakres wymieniony w punkcie 3.3. i 3.6., ma prawo pobierać prowizję.

3.13. Wykonawca odpowiada za środki finansowe przyjęte od wpłacających.

3.14. W razie przywłaszczenia środków finansowych przez osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonaniu przedmiotu zamówienia lub zaginięcia gotówki, Wykonawca jest zobowiązany w ramach własnych środków finansowych do uregulowania zobowiązania w stosunku do Zamawiającego.

3.15. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia POK w dniach i godzinach pracy Usługobiorcy, tj. w poniedziałki – w godzinach od 8:00 do 18:00 oraz od wtorku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00, z uwzględnieniem niezbędnych przerw. W szczególnych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu pracy POK - np. w przypadku wprowadzenia przez kierownika jednostki dnia wolnego za odpracowaniem w sobotę, obsługa kasowa będzie prowadzona w sobotę od godziny 8:00 do godziny 15:00. Zamawiający zastrzega też sobie prawo do wydłużenia czasu pracy POK – za dodatkowym wynagrodzeniem, w ramach tzw. prawa opcji – nie więcej jednak niż o 4 godziny w miesiącu na każdą obsługiwaną jednostkę. O wszelkich zmianach Zamawiający każdorazowo niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.

3.16. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt:

a) dokona oznakowania pomieszczenia kasowego poprzez umieszczenie na nich tablicy z nazwą podmiotu świadczącego obsługę kasową wraz z godzinami czasu pracy POK,
b) zapewni transport, ochronę i ubezpieczenie środków pieniężnych przyjętych w POK. Wykonawca nie będzie przechowywał gotówki w POK po godzinach pracy, w kwocie przekraczającej wartość ubezpieczenia.
c) wyposaży/doposaży pomieszczenie przeznaczone na POK w meble, sprzęt i oprogramowanie niezbędne do wykonywania obsługi kasowej. Zamawiający udostępni Wykonawcy protokołem zdawczo - odbiorczym podstawowe wyposażenie znajdujące się na stanie pomieszczenia. Wykonawca ponosi koszty naprawy i konserwacji powierzonego wyposażenia we własnym zakresie,
d) zapewni łącze do własnych systemów informatycznych (Zamawiający nie udostępni Wykonawcy własnej sieci komputerowej),
e) wykona wszelkie ewentualne prace związane z przystosowaniem stanowiska pracy do potrzeb Wykonawcy.

3.17. Wykonawca zobowiązany jest:

a) do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych w trakcie realizacji umowy (nie przekazywania osobom trzecim informacji o Zamawiającym i poszczególnych Usługobiorcach, w tym danych osobowych klientów sądów, pracowników i byłych pracowników Zamawiającego i pozostałych Usługobiorców) - Wykonawca przyjmie od osób, które będą wykonywały przedmiot zamówienia w POK, oświadczenia o ochronie danych osobowych oraz o zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego oraz Usługobiorców, powziętych w związku z wykonywaniem prac objętych umową, a uwierzytelnione kopie tych oświadczeń przedłoży Zamawiającemu; w przypadku zastępstwa lub zmiany osoby prowadzącej obsługę kasową, Zamawiający wymaga niezwłocznie złożenia powyższego oświadczenia od tej osoby,

b) do dysponowania co najmniej 3 osobami (po jednej osobie na każdego Usługobiorcę, z uwzględnieniem konieczności zastępstw), niekaranymi, zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, wykonującymi czynności polegające na obsłudze kasowej, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia na rzecz poszczególnych Usługobiorców;
c) do przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych i innych przepisów obowiązujących w siedzibach Usługobiorców.

3.18. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w pomieszczeniu kasy w związku z wykonywaniem usług.

3.19. Pracownicy Wykonawcy mają prawo do przebywania w POK w czasie godzin pracy Sądu. Wstęp oraz przebywanie w POK osób wskazanych przez Wykonawcę - poza godzinami pracy, jest możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach i po uprzednim uzyskaniu zgody od Zamawiającego

3.20. Wykonawcy nie przysługuje prawo do innego – niż wynikający z opisu przedmiotu zamówienia – sposobu wykorzystania udostępnionych pomieszczeń.

3.21. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia okresowej kontroli stanowiska pracy w POK – przy współudziale Wykonawcy.

3.22. Zamawiający zapewni usługę sprzątania pomieszczeń, w godzinach urzędowania Sądu, w obecności osób obsługujących punkt kasowy.

3.23. Zamawiający zastrzega sobie prawo dostępu do pomieszczenia POK podczas godzin ich otwarcia, jak i poza godzinami w przypadku:
a) konieczności wykonania usługi sprzątania pomieszczenia,
b) wystąpienia konieczności wykonania przeglądów wymaganych przepisami prawa, itp.,
c) wystąpienia awarii instalacji budynku np. instalacji co., elektrycznej, wod.-kan., itp.

3.24. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania pomieszczenia POK w stanie niepogorszonym, tzn. w takim stanie, w jakim pomieszczenie było w chwili przystąpienia do realizacji umowy na obsługę kasową. W przypadku poniesienia przez Wykonawcę wydatków mających na celu odpowiednie przystosowanie stanowiska pracy do potrzeb POK (po uzyskaniu uprzedniej zgody Zamawiającego), Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadna rekompensata od Zamawiającego. Zamawiającemu przysługuje prawo zatrzymania ulepszeń albo żądania przywrócenia do stanu poprzedniego.

4. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

4.1. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

4.2. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę i podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, polegające na obsłudze kasowej w POK (Zamawiający wyklucza realizację usług na innej podstawie niż stosunek pracy, za wyjątkiem przypadków zastępstw, w których dopuszcza się inne formy zatrudnienia).
Sposób dokumentowania zatrudnienia osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp., a także sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań określa wzór umowy.

4.3. W celu prawidłowego przygotowania ofert Zamawiający dopuszcza – na wniosek zainteresowanego Wykonawcy – możliwość dokonania wizji lokalnej w budynkach Usługobiorców, w których realizowany będzie przedmiot zamówienia. W celu odbycia wizji lokalnej Wykonawca powinien:
- zgłosić chęć odbycia wizji lokalnej pismem na adres mailowy: sad@przemyśl.so.gov.pl lub na numer faksu 016 676 13 53 z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni roboczych,

- przesłać na wskazany adres mailowy lub numer faksu dane (imiona, nazwiska, numery dokumentów tożsamości) osób przewidzianych do odbycia wizji lokalnej w budynkach, w których realizowany będzie przedmiot zamówienia,

Upoważniony pracownik Zamawiającego przekaże Wykonawcom niezbędne informacje dot. możliwości odbycia wizji lokalnej. Osoby upoważnione do odbycia wizji lokalnej w budynkach, w których realizowany będzie przedmiot zamówienia, wpuszczane będą do obiektów wyłącznie po identyfikacji na podstawie dokumentów tożsamości.

5. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie będzie realizowane przez 12 miesięcy w 2027 r., z zastrzeżeniem pkt. 3.2.

6. Warunki udziału w postępowaniu:

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu (na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy)
2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
   a) uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Wykonawca spełni warunek, jeżeli (przedstawi) wykaże, że posiada w zależności od formy prawnej prowadzonej działalności:
      - w przypadku instytucji bankowych - aktualne zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego wydane na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 2488 z późniejszymi zmianami),
      - w przypadku krajowych instytucji płatniczych, biur usług płatniczych, agentów oraz oddziałów tych podmiotów, a także kas oszczędnościowo - kredytowych oraz ich oddziałów - aktualny wpis do rejestru, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 2360 z późniejszymi zmianami),
      - w przypadku podmiotów będących krajowymi instytucjami płatniczymi, na które ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych nakłada obowiązek posiadania zezwolenia - aktualne zezwolenie wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego, na podstawie art. 60 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, łącznie z wpisem do rejestru (j.w.),
      - w przypadku pozostałych podmiotów – inne dokumenty wyraźnie potwierdzające posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności w zakresie objętym zamówieniem, ze wskazaniem odpowiedniej podstawy prawnej.

   b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
      Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 200 000,- złotych.

   c) zdolności technicznej lub zawodowej:
      <u>DOŚWIADCZENIE</u>
      Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że wykonał bez zastrzeżeń, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej trzy trwające co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu usługi w zakresie zastępczej obsługi kasowej w budynkach użyteczności publicznej o wartości co najmniej 70 000,- zł. brutto.
      <u>OSOBY DO REALIZACJI</u>
      Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że dysponuje co najmniej po 1 osobie na każdy POK, niekaranej, zatrudnionej na umowę o pracę, przewidzianej do wykonania niniejszego zamówienia, która posiada co najmniej 6 - miesięczny staż pracy polegający

na pracy na stanowiskach obsługi kasowo - bankowej, nabyty w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych licząc od dnia składania ofert.

6.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w punkcie 6.1. ppkt. 2 niniejszej SWZ zostaną spełnione wyłącznie jeżeli:

1) dla warunku: uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada w zależności od formy prawnej prowadzonej działalności – przedstawi odpowiednie dokumenty wymienione w punkcie 6.1. ppkt 2 lit. a;
2) w odniesieniu do: sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia spełniają ten warunek łącznie,
3) w przypadku zdolności technicznej lub zawodowej:
   a) doświadczenie zawodowe - Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia spełniają ten warunek łącznie,
   b) osoby do realizacji zamówienia - Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia spełniają ten warunek łącznie.

6.3. Podwykonawstwo:

1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
4) Zamawiający żąda aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w usługę. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa powyżej, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
5) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca się powoływał, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Zamawiający powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
6) Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi nastąpi w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
7) Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
8) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

6.4. Informacja dla Wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów:

1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 6 SWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych, lub sytuacji finansowej bądź ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

2) Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja", o której mowa w pkt. 1 wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
   a) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni 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.
   b) 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 zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy.
   c) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te jako podwykonawcy zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ustawy PZP:

7.1 Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy.

8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

8.1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć:
   a) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do SWZ (informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu),
   b) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (umowa o pracę, umowa zlecenia) – jako przedmiotowe środki dowodowe składane na podstawie art. 107 ust. 1 ustawy, na potwierdzenie zgodności z cechami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert.

8.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w powyższym punkcie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.

8.3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza w oświadczeniu - załączniku nr 2 do SWZ informację o tych podmiotach oraz dołącza zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

8.4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza w oświadczeniu - załączniku nr 2 do SWZ informacje o tych podwykonawcach.

8.5. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego Wykonawcy, którego oferta nie zostanie odrzucona i zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą liczbę punktów na podstawie kryteriów zawartych w SWZ, oraz który nie zostanie wykluczony oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jeżeli jednak Wykonawca ten

uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

8.6. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących dokumentów, o ile Wykonawca nie złożył ich wraz z ofertą:
   a) koncesji lub dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,
   b) potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego (jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawcę innych dokumentów, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu),
   c) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane; w przypadku świadczeń nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ),
   d) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 ustawy PZP, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
   e) w przypadku wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w podpunkcie d), Wykonawca składa dokumenty równoważne.

8.7. Wykonawca – wraz z dokumentami wymienionymi w punkcie 8.6. – przedstawi oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1689), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową (o ile dotyczy), albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej (o ile dotyczy) niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

8.8. W zakresie nie uregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

8.9. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 8.1. niniejszej SWZ, oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zwierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

9. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

9.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego korespondencja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl

9.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

9.3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia) zostanie udostępniony na stronie Internetowej Zamawiającego. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").

9.4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia,* dostępny na stronie Internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz Informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".

9.5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

9.6. Sposób sporządzenia i przekazywania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 poz. 2452), zwane dalej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów, w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

9.7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów informatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), zwane dalej rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

9.8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
- jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").

9.9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".

9.10. **Komunikacja w postępowaniu,** z wyłączeniem składania ofert **odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce**

„Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

9.11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (w szczególności SWZ) wymagane jest posiadanie tzw. konta podmiotu w pełnym zakresie na Platformie e-Zamówienia, zgodnie z instrukcją dostępną na Platformie e-Zamówienia w Centrum Pomocy w Komponencie Edukacyjnym link: https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/

9.12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".

9.13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

9.14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia.*

9.15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu **(32) 77 88 999** lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".

9.16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sad@przemysl.so.gov.pl (nie dotyczy składania ofert).

9.17. Korespondencja w postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.

9.18. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

9.19. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania**.** Zaleca się, by do wiadomości zawierających wnioski o wyjaśnienie treści SWZ załączać treść pytań także w formie pliku edytowalnego.

9.20. Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.*

9.21. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

9.22. 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

SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

9.23. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 9.22, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

9.24. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 9.22, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

9.25. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

9.26. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt. 9.23, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

9.27. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje za pośrednictwem Systemu.

9.28. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

- w zakresie formalnym – Bartłomiej Jary, e-mail: b.jary@przemysl.so.gov.pl
- w zakresie merytorycznym – Marek Blama, e-mail:dyrektor@przemysl.so.gov.pl

10. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

11. Termin związania ofertą.

11.1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia 30.12.2026 r.

11.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty.

12.1 Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę, sporządzoną pod rygorem nieważności - w postaci elektronicznej i opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

12.2 Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ,
2) oświadczenia wymienione w punkcie 8.1 - 8.4 niniejszej SWZ - załącznik nr 2 do SWZ,
3) zobowiązanie podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów.

12.3 Oferta wraz z załącznikami winna być sporządzona wg postanowień niniejszej specyfikacji.

12.4 Druk „OFERTA” wraz ze stanowiącymi jego integralną część załącznikami, powinien zostać wypełniony przez wykonawcę ściśle wg warunków i postanowień zawartych w niniejszej specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian.

12.5 Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim - za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, z uwzględnieniem szczegółowych zasad opisanych poniżej.

12.6 Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

12.7 Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij" widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

12.8 Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy", zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.

12.9 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę" system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij" i „upuść") służące do dodawania plików.

12.10 Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty" w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty"). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę") Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

12.11 Formularz ofertowy należy złożyć w języku polskim, sporządzony pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (czyli opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu w formacie PAdES typ wewnętrzny.

12.12 Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby/osób uprawnionych do reprezentacji podmiotów składających te dokumenty, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

12.13 W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski".

Szczegóły określające sposób złożenia oferty zostały określone w dostępnej na stronie Platformy e-Zamówienia instrukcji interaktywnej dot. złożenia ofert.

12.14 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

12.15 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę.

12.16 Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".

12.17 Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

12.18 Ofertę należy sporządzić zgodnie z wzorem Formularza ofertowego stanowiącym Załącznik Nr 1 do SWZ. Za obowiązująca przyjmuje się treść Formularza ofertowego sporządzonego wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ podpisanego prawidłowo, zgodnie z reprezentacją.

W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią w elektronicznym, ustandaryzowanym formularzu oferty (nazywanym w Systemie jako „Oferta podstawowa") wypełnianym przez Wykonawcę w Systemie podczas składania oferty, a treścią Formularza ofertowego sporządzonego wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ i załączonego do oferty, za obowiązującą przyjmuje się treść Formularza ofertowego sporządzonego wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ podpisanego prawidłowo, zgodnie z reprezentacją. Przekazanie elektronicznego ustandaryzowanego formularza oferty wypełnianego przez Wykonawcę w Systemie, nie stanowi złożenia oferty zgodnie z wymaganiami SWZ.

12.19 Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa wymagane zapisami SWZ składa się w formie, zakresie i w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub dokument jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w zakresie i w sposób określony w przepisach Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

12.20 W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

12.21 W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

12.22 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

- podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

12.23 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 12.21 i 12.22, może dokonać również notariusz.

12.24 Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

12.25 Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca, w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa". Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa, jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę". Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.

Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku.

W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie, w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.

12.26 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

12.27 Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty - z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta", wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę". Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

12.28 W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum). Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy" doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.

Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

12.29 Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

13.1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, w sposób opisany w pkt. 12.

13.2. Termin składania ofert upływa w dniu **1 grudnia 2026 r. o godz. 11:00.**

13.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **1 grudnia 2026 r., o godz. 11:15**.

13.4. Otwarcie ofert dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający poda na stronie prowadzonego postepowania nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i innych elementów podlegających ocenie, a zawartych w ofertach.

13.5. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp..

14. Opis sposobu obliczenia ceny.

14.1. Wszelkie informacje finansowe należy podać w złotówkach (PLN), do dwóch miejsc po przecinku.

14.2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, a więc wszystkie koszty związane z realizacją usługi zastępczej obsługi kasowej zgodnie z zakresem i przedmiotem zamówienia określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia z załącznikami. W cenie tej powinny być również uwzględnione wszelkie należne opłaty i podatki wraz z podatkiem od towarów i usług - VAT.

14.3. Cena może być tylko jedna (na całość zamówienia). Wykonawca określi dodatkowo – składające się na tą cenę – odrębne wynagrodzenie za realizację usług na rzecz każdego z Nabywców (Usługobiorców).

14.4. Nie dopuszcza się wariantowości cen.

14.5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotówkach (PLN).

14.6. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

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

15.1. Kryteria oceny ofert:

1) Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
   - łączna cena brutto za realizację zamówienia - waga: 80%
   - doświadczenie osób wykonujących obsługę kasową - waga: 20%

2) Zasady oceny ofert według ustalonego kryterium:

a) CENA (C) - w kryterium tym można otrzymać maksymalnie **80** punktów, które wyliczone zostaną wg wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_b} \times 80$$

gdzie:

C – uzyskana wartość punktowa w kryterium ceny
C_{min} – najniższa łączna wartość brutto spośród wszystkich badanych ofert
C_b – łączna wartość brutto badanej oferty

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

b) DOŚWIADCZENIE OSÓB WYKONUJĄCYCH OBSŁUGĘ KASOWĄ (D) - w kryterium tym można otrzymać maksymalnie **20** punktów, które wyliczone zostaną wg wzoru:.

$$D = \frac{P_b}{P_{max}} \times 20$$

gdzie:

D – kryterium doświadczenia osób wykonujących obsługę kasową
P_b – liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę
P_{max} – liczba punktów uzyskanych przez ofertę najwyżej ocenioną w tym kryterium

W kryterium tym Wykonawca otrzyma odpowiednią liczbę punktów za posiadane przez pracowników doświadczenie zawodowe w pracy na stanowiskach kasjerskich - na podstawie danych zawartych w formularzu oferty (Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie co najmniej **3** osób o doświadczeniu zawodowym **6** miesięcy):

- jeżeli Wykonawca w Formularzu oferty wskaże 3 pracowników, po jednym do każdego z Punktów Obsługi Kasowej, którzy posiadają doświadczenie zawodowe wynoszące 6 miesięcy - otrzyma 0 punktów,
- za każdego wykazanego przez Wykonawcę pracownika do obsługi POK (jako pracownik podstawowy), który posiada doświadczenie zawodowe - powyżej 6 miesięcy do 12 miesięcy – oferta otrzyma 2 punkty (maksymalnie 6 punktów),
- za każdego wykazanego przez Wykonawcę pracownika do obsługi POK (jako pracownik podstawowy), który posiada doświadczenie zawodowe - powyżej 12 miesięcy – oferta otrzyma 4 punkty (maksymalnie 12 punktów),
- za każdego wykazanego przez Wykonawcę rezerwowego pracownika POK (do obsługi zastępstw), który posiada doświadczenie zawodowe – co najmniej 6 miesięcy – oferta otrzyma 1 punkt (maksymalnie 3 punkty),
- za każdego wykazanego przez Wykonawcę rezerwowego pracownika POK (do obsługi zastępstw), jeżeli zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę – oferta otrzyma po 2 dodatkowe punkty (maksymalnie 6 punktów),

c) oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ww. kryteriów, czyli ta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów obliczoną według wzoru:

$$\mathbf{P = C + D}$$

zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, gdzie:
P – oznacza sumę otrzymanych punktów,
C – oznacza liczbę punktów otrzymanych w kryterium CENA,

D – oznacza liczbę punktów otrzymanych w kryterium DOŚWIADCZENIE OSÓB ŚWIADCZĄCYCH OBSŁUGĘ KASOWĄ

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

15.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

15.3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną.

16. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

16.1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie przedstawione wymagania oraz, którego oferta okaże się najkorzystniejsza.

16.2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do dostarczenia i przekazania Zamawiającemu kserokopii ważnych zaświadczeń o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, dot. osób przewidzianych do realizacji zamówienia, lub złożonych przez te osoby oświadczeń o niekaralności.

16.3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przez zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

16.4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca musi – w przypadku jakichkolwiek wątpliwości – doprecyzować wspólnie z Zamawiającym wszystkie szczegóły dot. warunków i sposobu świadczenia usług, niezbędne dla uruchomienia Punktu Obsługi Kasowej (np. zakresu jego doposażenia, rozwiązań technicznych).

16.5. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą, po uzyskaniu porozumienia w powyżej opisanym zakresie, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do rozpoczęcia świadczenia usług, przy czym – wszystkie kwestie formalne i organizacyjne powinny zostać rozwiązane w terminie umożliwiającym rozpoczęcie świadczenia usług począwszy od pierwszego dnia roboczego w okresie objętym zamówieniem.

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

16.7. Zawarcie umowy nastąpi według wzoru Zamawiającego.

16.8. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.

16.9. 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 zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17.1. Zasady wnoszenia zabezpieczenia.

1) Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wymagane będzie zabezpieczenie należytego wykonania umowy, w wysokości **5%** ceny całkowitej (łącznej wartości brutto za realizację umowy).
2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
   a) pieniądzu,
   b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
   c) gwarancjach bankowych,
   d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
   e) poręczeniach udzielanych przez upoważnione podmioty.

17.2. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych art. 450 ust. 2 ustawy PZP.

17.3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy w BGK o/Rzeszów

o nr: 75 1130 1017 0021 1000 8390 0004

W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przelewem, za termin jego wniesienia przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

17.4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym i zwraca z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

17.5. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w poręczeniach lub gwarancjach, dokument poręczenia, gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej musi reprezentować nieodwołalną i bezwarunkową gwarancję płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Z treści zabezpieczenia przedstawionego w formie gwarancji/poręczenia winno wynikać, że bank, ubezpieczyciel, poręczyciel zapłaci na rzecz Zamawiającego w terminie maksymalnie **30** dni od pisemnego żądania kwotę zabezpieczenia, na pierwsze wezwanie Zamawiającego, bez odwołania, bez warunku i bez dochodzenia czy wezwanie Zamawiającego jest uzasadnione czy nie.

18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej 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:

18.1. Wzór umowy stanowi załącznik do Specyfikacji Warunków Zamówienia. W jej treści, która nie podlega negocjacjom, podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej:

19.1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy *Prawo Zamówień Publicznych.*

19.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt. 15 ustawy PZP.

Załączniki

1. Formularz oferty – załącznik nr 1
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia – załącznik nr 2
3. Wzór umowy – załącznik nr 3
4. Informacje wynikające z art. 13 RODO – załącznik nr 4
5. Wykaz usług – załącznik nr 5
6. Wykaz osób – załącznik nr 6
7. Oświadczenie dot. szczególnych przesłanek wykluczenia – załącznik nr 7.