



# GMINA MICHAŁOWICE

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1  
05-816 Michałowice

tel. 22 350 91 91  
[www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

fax 22 350 91 01  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

---

Nr sprawy: ZP.271.2.57.2020

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotyczy zamówienia publicznego prowadzonego w trybie „*przetargu nieograniczonego*”  
o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8  
ustawy Pzp na

### „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Michałowice i jednostek organizacyjnych”

**Opracowali:**

*merytorycznie: Anna Jankowska*

*formalno-prawnie: Kinga Niedźwiecka-Reszczyk, Tomasz Łoziński, Marta Opłocka*

**Zaakceptował:**

*Anna Jankowska*

**Zatwierdził:**

Wójt Gminy Michałowice

/-/

Małgorzata Pechecka

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### 1. ZAMAWIAJĄCY:

1) **Wójt Gminy Michałowice**

Adres Zamawiającego:

Gmina Michałowice, 05-816 Michałowice, Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy  
1

tel. 22 350 91 91; fax: 22 350 91 01

e-mail: sekretariat@michalowice.pl,

adres strony internetowej: [www.bip.michalowice.pl](http://www.bip.michalowice.pl), [www.michalowice.pl](http://www.michalowice.pl)

**REGON:013269290**

**NIP GMINY: 534-24-80-595**

IDENTYFIKATOR GMINY: 1421042

PEF: 5342480595

- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice,  
ul. Al. Powstańców Warszawy 1 Reguły, 05-816 Michałowice  
NIP 534-153-07-47
- 3) Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice,  
ul. Al. Powstańców Warszawy 1 Reguły, 05-816 Michałowice  
NIP 534-156-05-82
- 4) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Komorowie,  
ul. M. Dąbrowskiej 12/20, 05-806 Komorów  
NIP 534-156-73-25
- 5) Szkoła Podstawowa w Michałowicach ,  
ul. Szkolna 15, 05-816 Michałowice  
NIP 534-153-56-67
- 6) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowej Wsi,  
ul. Główna 96, 05-806 Komorów  
NIP 534-157-67-03
- 7) Gminne Przedszkole w Michałowicach,  
ul. Szkolna 13, 05-816 Michałowice  
NIP 534-156-31-6

Godziny pracy Urzędu Gminy:

poniedziałek 9.00-18.00, wtorek 8.00-17.00, środa – czwartek 8.00-16.00, piątek  
8.00-14.00

zgodnie z art. 15 ust 2 w zw. ust. 4 pkt. 3) ustawy Pzp. w imieniu i na rzecz Zamawiających występuje Wójt Gminy Michałowice, upoważnionym do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia jest Wójt Gminy Michałowice Małgorzata Pachecka. Kierownikami Zamawiającego w myśl przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych są Dyrektorzy poszczególnych jednostek, którzy będą zawierać umowy w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA oraz INFORMACJE OGÓLNE**

1) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39- 44 ustawy Pzp. oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych w związku z regulacjami ustawy Pzp.

2) **Podstawa prawna:**

- do opracowania SIWZ w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy:

Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.*) (zwana dalej ustawą Pzp), wraz z aktami wykonawczymi,

- do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy:

Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (*t.j.Dz. U. z 2019r., poz. 1145 ze zm.*), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

3) **Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone:**

- w Biuletynie Zamówień Publicznych nr: .....-**N-2020** z dnia .....
- na stronie internetowej Zamawiającego: [www.bip.michalowice.pl](http://www.bip.michalowice.pl)
- miejsce publicznie dostępne w siedzibie Zamawiającego: tablica ogłoszeń

## **2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

2.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na obsłudze bankowej budżetu Gminy Michałowice poprzez obsługę 7 jednostek organizacyjnych działających na terenie gminy Michałowice.

2.2 Wykonawca zobowiązany będzie do otwarcia i prowadzenia rachunku bieżącego oraz rachunków pomocniczych Gminy i 8 jednostek organizacyjnych tj.:

- 1) Urząd Gminy Michałowice,
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice,
- 3) Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice,
- 4) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Komorowie,
- 5) Szkoła Podstawowa w Michałowicach ,

6) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowej Wsi,

7) Gminne Przedszkole w Michałowicach.

### 2.3 Na przedmiot zamówienia składa się m.in.:

- 1) prowadzenie rachunków bieżących;
- 2) prowadzenie rachunków pomocniczych;
- 3) zapewnienie Systemu Identyfikacji Masowych Płatności;
- 4) udostępnienie systemu elektronicznej bankowości wraz z oprogramowaniem, instalacją, serwisem i przeszkoleniem pracowników. Zamawiający musi posiadać możliwość elektronicznego wykonywania operacji na rachunkach z dowolnej ilości stanowisk pracy Zamawiającego odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej;
- 5) w przypadku korzystania z systemu bankowości elektronicznej, Zamawiający musi posiadać dostęp do następujących usług:
  - a) dostęp do pełnej informacji o wszystkich rachunkach własnych i ich obrotach,
  - b) przeglądu historii operacji w pełnym rozbiciu analitycznym oraz przeglądu operacji bieżąco rejestrowanych na rachunkach,
  - c) rejestracji określonych operacji (przelewów z rachunku Zamawiającego na rachunki w oddziale banku lub w innych bankach),
  - d) bieżącego dysponowania środkami wpływającymi na rachunek,
  - e) zautomatyzowanie szeregu czynności przy rejestracji dyspozycji przelewu zmniejszając do minimum prawdopodobieństwo popełniania błędów (szablony przelewów, kontrola rachunków, kontrola uprawnień),
  - f) obsługa zleceń i wniosków,
  - g) tworzenie raportów na podstawie posiadanych danych oraz ich wydruk,
- 6) realizowanie przelewów w formie elektronicznej;
- 7) realizowanie przelewów w formie papierowej;
- 8) wpłaty gotówkowe na rachunki prowadzone w banku;
- 9) wypłaty gotówkowe z rachunków prowadzonych w banku;
- 10) realizacja czeków w obrocie krajowym;
- 11) przyjmowanie wpłat poprzez terminal obsługujący karty płatnicze klientów umożliwiające przyjmowanie wpłat przez Zamawiającego poprzez terminale obsługujące karty kredytowe klientów, przy zachowaniu postanowień ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.794);

2.4 Oprocentowanie środków na wszystkich rachunkach bankowych ustalane w oparciu o stawkę WIBID 1M powiększoną lub pomniejszoną o stałą marżę Banku. W celu ustalenia oprocentowania za dany okres odsetkowy przyjmuje się średnią arytmetyczną WIBID 1M z miesiąca poprzedzającego okres odsetkowy.

2.5 Naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach bankowych ostatniego dnia miesiąca. O wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Bank zawiadomi Zamawiającego, poprzez ujęcie stosownej informacji na wyciągach bankowych.

- 2.6 Wyzerowanie rachunków bankowych, zgodnie z dyspozycjami jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy.
- 2.7 Nieodpłatne wystawianie zaświadczeń, opinii i innych dokumentów dotyczących współpracy oraz pozyskanie dodatkowych poręczeń i gwarancji bankowych na potrzeby Zamawiającego i jednostek organizacyjnych.
- 2.8 Przestrzeganie wymogów bezpieczeństwa w tym w szczególności: zabezpieczenie przed manipulacją poprzez hasło transmisyjne, zastosowanie indywidualnych plików transmisyjnych, szyfrowania transmisji danych, automatyczna blokada po trzeciej próbie dostępu z błędnie podanym hasłem. Ponadto w ramach systemu musi być stworzony rejestr wszystkich czynności dokonywanych przez jego użytkowników. Wszelkie operacje na aplikacji np. logowanie, nadawanie uprawnień, akceptacja, raportowanie będzie można wykonać na najnowszych wersjach najpopularniejszych przeglądarek internetowych takich jak Chrome lub Firefox. Praca na aplikacji nie będzie wymagała uprawnień lokalnego konta administratora.
- 2.9 W przypadku wpłaty wadium przez uczestników postępowania przetargowego, Bank zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu i jednostkom organizacyjnym ustalenie godziny obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego/ jednostkom organizacyjnym.
- 2.10 W ramach realizowanego zamówienia Bank zobowiązany jest do bezpłatnego przeszkolenia pracowników Zamawiającego (również pracowników jednostek organizacyjnych) w zakresie obsługi oferowanego systemu elektronicznego.
- 2.11 W przypadku wystąpienia awarii systemu Bank gwarantuje możliwość korzystania z usługi typu „teleserwis” umożliwiającej telefoniczne uzyskanie informacji o stanie rachunków.
- 2.12 Każda z jednostek organizacyjnych objętych przedmiotowym zamówieniem indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków bankowych na zasadach wynikających z niniejszego postępowania oraz na takich samych warunkach finansowych wynikających z dokumentacji postępowania i złożonej przez Bank oferty.
- 2.13 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości prowadzonych w poszczególnych jednostkach rachunków bankowych, bez konieczności zmiany zawartej umowy. Rachunki będą otwierane i zamykane przez osoby uprawnione ze strony Zamawiającego i jednostek organizacyjnych objętych zawartą umową.
- 2.14 W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zgodnych z dokumentacją postępowania, zawartą umową, a także zadeklarowanych w ofercie Wykonawcy.
- 2.15 Pełne zastosowanie podpisu elektronicznego w ramach systemu bankowości elektronicznej. System podpisów elektronicznych ma być zgodny z ustalonym systemem pełnomocnictw, na różnych poziomach autoryzacji z uwzględnieniem różnej klasy podpisów. System pełnomocnictw i poziomów autoryzacji ma również obejmować indywidualne limity kwotowe

ograniczające uprawnienia akceptacji dla poszczególnych użytkowników systemu.

- 2.16 Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego lokowania wolnych środków w innych bankach.
- 2.17 Wykonawca w ramach zamówienia zapewni konwój pieniędzy z siedziby Urzędu Gminy Michałowice do swojej filii. Zamawiający wymaga aby konwój pieniędzy odbywał się dwa razy w tygodniu w miesiącach w których przypadają terminy płatności rat podatku od nieruchomości ( standardowo są to miesiące: marzec, maj, wrzesień i listopad) i raz na dwa tygodnie w pozostałych miesiącach roku.
- 2.18 Koszty obsługi bankowej:
  - 1) będą niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy,
  - 2) cena oferty musi zawierać wszelkie składowe, w tym również:
    - a) koszt wykonywania usługi, w tym narzuty i dodatki dla Banku,
    - b) inne koszty niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 2.19 Warunki realizacji, które Bank zobowiązany jest uwzględnić w przygotowanych umowach znajdują się w „*Istotnych warunkach umowy*” stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ.

### **Klasyfikacja wg Wspólnego Słownika Zamówień (Kod CPV):**

66 11 00 00 – 4 *Usługi bankowe*

### **3. INFORMACJA O PODWYKONAWCACH**

- 3.1 Wykonawca **może** powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy, zgodnie z art. 36a ustawy Pzp.
- 3.2 Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę: kluczowych części zamówienia, zgodnie z art. 36a ust. 2 ustawy Pzp.

### **4. W NINIEJSZYM POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ZAMAWIAJĄCY:**

- 4.1 nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych,
- 4.2 nie dopuszcza ofert wariantowych,
- 4.3 nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
- 4.4 nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej,
- 4.5 nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- 4.6 nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych,
- 4.7 nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia,
- 4.8 nie przewiduje zmian cen wynikających ze zmiany kursów walut,

- 4.9 informuje, że zamówienie nie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej,
- 4.10 przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie przeprowadził dialogu technicznego, o którym mowa w art. 31a ustawy Pzp.,
- 4.11 Zamawiający dopuszcza wyłącznie rozliczenia w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych, o których mowa w art. 36 ust. 2 pkt. 6) ustawy Pzp.
- 4.12 Zamawiający nie przewiduje stawiania wymagań związanych z realizacją zamówienia dotyczących zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 4 ww. ustawy.
- 4.13 Zamawiający nie przewiduje stawiania wymagań związanych z realizacją zamówienia dotyczących zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ww. ustawy.
- 4.14 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, za wyjątkiem zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 93 ust. 4 ww. ustawy Pzp.
- 4.15 **Zamawiający przewiduje zastosowanie procedury, o której mowa a art. 24aa ust. 1** ustawy Pzp. (tzw. procedury odwróconej), czyli w myśl niniejszego przepisu 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.

## **5. ZAMÓWIENIA O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.**

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.

## **6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot zamówienia w terminie od dnia **01.01.2021 roku** do dnia **31 grudnia 2023 roku**.

## **7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI**

- 7.1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście za pośrednictwem pośtańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług elektroniczną.
- 7.2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

- 7.3. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, zapytanie lub informację uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z ich treścią. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany adres mailowy lub numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiając zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
- 7.4. W wypadku złożenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie – korespondencja będzie kierowana na adres korespondencyjny (odpowiednio: e -mail) lidera Konsorcjum bądź Pełnomocnika, ze skutkiem doręczenia dla wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
- 7.5. W korespondencji Wykonawca winien posługiwać się znakiem postępowania ZP.

## 8. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW

8.1 Do kontaktu z Wykonawcami (w godzinach pracy Zamawiającego) w sprawach j.n. upoważnieni są:

1. **w sprawach merytorycznych dot. przedmiotu zamówienia:**

- a) Anna Jankowska – Skarbnik Gminy Michałowice,
- b) Izabela Gora – Główny Księgowy

2. **w sprawach proceduralnych (formalno – prawnych):**

- a) Tomasz Łoziński – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych,
- b) Marta Opłocka – Inspektor Referatu Zamówień Publicznych,
- c) Kinga Niedźwiecka-Reszczyk - Inspektor Referatu Zamówień Publicznych

**Korespondencję kierować do Zamawiającego pisemnie:** na adres Zamawiającego, bądź na **adres poczty elektronicznej:**

sekretariat@michalowice.pl

wraz z kopią na adres: przetargi@michalowice.pl

## 9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

9.1 O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. **nie podlegają wykluczeniu** z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa:

- 1) w **art. 24 ust. 1 pkt. 12, pkt 13 lit a)-c) i pkt. 15-23** ustawy Pzp.



Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę w przypadku niespełnienia przez niego warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12, pkt 13 lit a)-c) i pkt. 15-23 ustawy Pzp.

2) w **art. 24 ust. 5 pkt. 1), 4), 8)** ustawy Pzp.

Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy również Wykonawcę w stosunku do którego zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt. 1, 4, 8 ustawy Pzp.

3) Zgodnie z art. 24 ust. 8 ustawy Pzp., Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13-14 oraz 16-20 oraz ust. 5, 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. Przepisu zdania pierwszego 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.

a) Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione zgodnie z art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.

4) Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

2. **spełniają warunki udziału** w postępowaniu określone w **art. 22 ust. 1 pkt. 2)** ustawy Pzp. dotyczące:

1) **kompetencji lub uprawnień** do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy wykaże, że posiada decyzję Prezesa Narodowego Banku Polskiego lub zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego w zakresie działalności bankowej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo Bankowe (t.j. Dz. U. z 2020r. poz.1896), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.

## 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

## 3) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

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

## 10. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

10.1. **Do oferty** każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp w zakresie wskazanym w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;

1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp. w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
2. Jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby podmiotów trzecich w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, to zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach o którym w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr 2 do SIWZ), **dla każdego z tych podmiotów odrębnie**.
3. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części przedmiotu zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniach, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr 2 do SIWZ), **dla każdego z tych podmiotów odrębnie**

- 10.2. Wykaz dokumentów i oświadczeń, które Wykonawca składa w postępowaniu **na wezwanie** Zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1) i 3) ustawy Pzp.
1. Na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy Pzp. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, **wezwe Wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym **niż 5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp. tj. potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
  2. Na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1 **w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału** w postępowaniu Wykonawca będzie zobowiązany do złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
    - 1) decyzję Prezesa Narodowego Banku Polskiego lub zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego w zakresie działalności bankowej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo Bankowe (t.j. Dz. U. z 2020r. poz.1896), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.
- 10.3. Na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1 **w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu**, Wykonawca będzie zobowiązany do złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
- 1) odpisu z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
  3. Na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1 w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, Wykonawca będzie zobowiązany do złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów **dotyczących podmiotu trzeciego**, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postępowaniu – **jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego**.

10.4. **WYMAGANE DOKUMENTY W PRZYPADKU POWOŁYWANIA SIĘ NA ZASOBY 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**, w szczególności zawierające:
  - a) **zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;**
  - b) **sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu**, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego (np.: podwykonawstwo, konsultacje, doradztwo);
  - c) **zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego** (co najmniej na czas realizacji zamówienia);
  - d) **czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą**  
**– zobowiązanie należy złożyć w oryginale wraz z ofertą. Zobowiązanie nie podlega uzupełnieniu.**
3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty **zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia**, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 w zakresie odpowiednim dla niniejszego postępowania.
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 polega **na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów**, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

6. Wykonawca, który w momencie składania oferty opiera się jedynie na własnych zdolnościach, **nie jest uprawniony do powoływania się na zdolności podmiotów trzecich** w ramach wyjaśnień i uzupełniania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

#### 10.5. WYMAGANE DOKUMENTY W PRZYPADKU OFERTY WSPÓLNEJ – KONSORCJA, SPÓŁKI CYWILNE

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp.).
2. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo (*oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez notariusza*) winno być załączone do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
  - 1) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
  - 2) wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;
  - 3) ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania;
  - 4) dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców, w tym Wykonawcę - Pełnomocnika.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców **oświadczenie**, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp. w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do SIWZ **składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie**. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia **w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia**.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 (*jeżeli Zamawiający stawiał wymagania w tym zakresie*) ustawy Pzp. Natomiast spełnienie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z pkt. 9 SIWZ.

## 10.6. SKŁADANIE OŚWIADCZENIA O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

1. Wykonawca w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaze Zamawiającemu, **BEZ DODATKOWEGO WEZWANIA**, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp. **według wzoru określonego w załączniku nr 9 do SIWZ**. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza przesłanie oryginału oświadczenia dot. grupy kapitałowej pocztą. Oświadczenie zostanie uznane za skutecznie złożone, jeśli jego skan z widocznym podpisem Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy wpłynie na adres mailowy Zamawiającego: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl) w przepisany terminie, a oryginał oświadczenia dotrze do Zamawiającego drogą pocztową niezwłocznie. **Zamawiający dopuszcza przesłanie drogą elektroniczną oświadczenia złożonego w formie elektronicznej**, tzn. oświadczenie zostanie uznane za skutecznie złożone za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP. Zamawiający uzna przesłany dokument drogą elektroniczną opatrzony kwalifikowanym podpisem Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy przesłany na adres mailowy Zamawiającego: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl) (do wiadomości [przetargi@michalowice.pl](mailto:przetargi@michalowice.pl)) w ustawowym terminie.
3. Złożenie ww. oświadczenia nie będzie wymagane o ile w przedmiotowym postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.

## 10.7. INFORMACJE O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM

*Nie dotyczy.*

## 10.8. JEŻELI WYKONAWCA MA SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 10.3.ust. 1:
  - 1) pkt 1 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) lit. a, powinien być wystawiony **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem tego terminu.**
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 2 stosuje się.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

## **11. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE SIWZ**

- 11.1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego tj. Urzędu Gminy Michałowice, o wyjaśnienia dotyczące treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania pisemnie, pod adres poczty elektronicznej sekretariat@michalowice.pl z kopią przetargi@michalowice.pl lub na adres Zamawiającego.  
  
Zamawiający wskazuje, iż nie udziela informacji w zakresie postępowania drogą telefoniczną.
- 11.2. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp. - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 11.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania, o którym mowa w pkt. 11.2. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 11.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o wyjaśnienie treści SIWZ, o którym mowa w ust. 11.2. *(na przedłużenie terminu do zadawania pytań).*
- 11.5. Zamawiający jednocześnie przesyła treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania

źródła zapytania i zamieszcza ją również pod w/w adresem internetowym.

- 11.6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, o którym mowa w art. 38 ust.3 ustawy Pzp.

## 12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Przystępując do przetargu Wykonawca **nie wnosi** wadium.

## 13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 13.1. Wykonawca składa Ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ). Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ oraz zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

13.2. **Ofertę** stanowią:

- 13.2.1. Prawidłowo wypełniony formularz ofertowy (według załączonego druku, załącznik nr 1 do SIWZ);

13.3. Wraz z Ofertą powinny być złożone:

- 13.3.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do SIWZ.

- 13.3.2. Zobowiązanie podmiotu trzeciego, na którego zasoby powołuje się Wykonawca (jeśli dotyczy, załącznik Wykonawcy);

- 13.3.3. Pełnomocnictwo w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo; Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

- 13.3.4. Pełnomocnictwo lub inne dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez notariusza) oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności 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 (tj. *Dz. U z 2020, poz. 346*), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;



- 13.3.5. inne dokumenty i/lub oświadczenia wskazane w niniejszej Specyfikacji jako konieczne do załączenia do Oferty.
- 13.4. Ofertę należy złożyć na (*bądź w formie*) druku „Formularz ofertowy” załączonym do niniejszej specyfikacji. Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze druku „Formularz ofertowy” opracowanym przez Zamawiającego i zamieszczonym wraz z niniejszą SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego tj. **www.michalowice.pl**.
- 13.5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla organizacji firmy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 13.6. W przypadku podpisania oferty lub załączników przez osobę bez umocowania prawnego do reprezentacji firmy, dla uznania ważności Oferta musi zawierać **oryginał stosownego pełnomocnictwa** lub **kopię stosownego pełnomocnictwa potwierdzoną notarialnie**.
- 13.7. Zaleca się aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść powinna być parafowana. W przypadku, gdy ofertę podpisuje więcej niż jedna osoba wystarczająca jest parafa jednej z nich. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
- 13.7.1. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak nie jest czytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwić odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
- 13.8. Ofertę należy **sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej**, pod rygorem niezgodności z treścią tej SIWZ.
- 13.8.1. **Zamawiający** na mocy art. 18a pkt. 4) ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (*Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 ze zm.*) **dopuszcza składanie ofert w** postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym - formie elektronicznej.
- 13.8.2. **Wykonawca składający ofertę w formie elektronicznej** składa ją za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty* lub wniosku dostępnego na ePUAP <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia> (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>) i udostępnionego również na miniPortalu prowadzonym przez Urząd Zamówień Publicznych (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>).
- 13.8.3. W trakcie wypełniania powyższego formularza w sekcji *Podaj dane odbiorcy* Wykonawca będzie poproszony o wypełnienie pola *Wpisz nazwę odbiorcy*. Zgodnie z instrukcją adres skrzynki ePUAP odbiorcy, czyli Zamawiającego uzupełni się automatycznie.

### **Uwaga!**

Ponieważ w Polsce istnieją dwie gminy o nazwie Michałowice, aby ułatwić wyszukiwanie właściwego odbiorcy tj. **UG Michałowice z siedzibą w Regułach** (05-816), należy w polu *Wpisz nazwę odbiorcy* wpisać słowo „**Reguły**”. Wybór na liście rozwijalnej zostanie zawężony do kilku instytucji. Należy wybrać:

„ <b>GMINA MICHAŁOWICE (05-816 REGUŁY, WOJ. MAZOWIECKIE)</b> ”
Dla której adres skrytki ePuap to:
<b>/4ld31qr0t1/SkrytkaESP</b>

W „**Formularzu oferty**” (Załącznik nr 1 do SIWZ) **Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrytki ePUAP**, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

- 13.8.4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i złożyć ofertę w formie elektronicznej, musi posiadać konto na [ePUAP](#). Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 13.8.5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w [Regulaminie korzystania z miniPortalu](#) oraz [Regulaminie ePUAP](#).
- 13.8.6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 13.8.7. **Identyfikator postępowania** nadawany przez miniPortal dla niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia dostępny jest po wejściu do menu miniPortalu: [Lista wszystkich postępowań](#). **Klucz publiczny** generowany przez miniPortal dla danego postępowania o udzielenie zamówienia jest dostępny po kliknięciu linku [Szczegóły](#) oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ
- 13.8.8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 13.8.9. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej email: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl) wraz z równoczesnym przekazaniem pod adres [przetargi@michalowice.pl](mailto:przetargi@michalowice.pl) (w zakresie innym niż wskazano w pkt 13.8.2 – Składanie oferty).
- 13.8.10. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów *w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz*

*udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1991).

- 13.8.11. Zamawiający dopuszcza następujące formaty przesyłanych danych tekstowych: .pdf, .doc, .docx, .rtf,.xps, .odt. a także w plikach skompresowanych .zip.
- 13.9. Oferta musi być sporządzona w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści pod rygorem nieważności. Dokumenty w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 13.10. Oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp. oraz oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) składane przez Wykonawcę i inne podmioty na zdolnościach lub sytuacji, których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz przez Podwykonawców, **składane są w oryginale**.
- 13.11. Dokumenty, o których mowa w ww. Rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej, **składane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem**.
- 13.11.1. Za oryginał uważa się oświadczenie lub dokument złożone w formie pisemnej lub w formie elektronicznej podpisane odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Poświadczenia „*za zgodność z oryginałem*” dokonuje Wykonawca albo Podmiot trzeci albo Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo Podwykonawca - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 13.11.2. Poświadczenia „*za zgodność z oryginałem*” następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej podpisane odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 13.11.3. Poświadczenie „*za zgodność z oryginałem*” dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np.: *wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem*).
- 13.12. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, o którym mowa w ww. Rozporządzeniu, **innych niż oświadczenia**, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 13.13. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty powinna być kolejno ponumerowana, a także aby strony oferty były trwale ze sobą połączone.

- 13.14. Wszelkie poprawki i skreślenia tekstu należy dokonywać w ten sposób, by treść poprawki i poprzednich zapisów była czytelna. Każda z poprawek i skreśleń powinna być opatrzona podpisem Wykonawcy, w przeciwnym razie nie będzie uwzględniona.
- 13.15. **Ofertę w formie pisemnej (postać papierowa)** wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń, przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 13.16. Koperta ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

**ZAMAWIAJĄCY: Gmina Michałowice, 05-816 Michałowice,  
Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1**

**Nazwa i adres, nr telefonu, adres e-mail Wykonawcy: .....**

OFERTA W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W TRYBIE  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:

**„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Michałowice i  
jednostek organizacyjnych”**

ZNAK SPRAWY: ZP.271.2.57.2020

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT 17.11.2020 r.  
godz. 12:00**

- 13.17. Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
- 13.18. Dane adresowe Wykonawcy umieszczone na kopercie mają zapewnić możliwość zwrotu oferty Wykonawcy w przypadku stwierdzenia złożenia oferty po terminie wyznaczonym na składanie.
- 13.19. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca **zobowiązany jest** złożyć w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia np. złożyć utajnione informacje w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „**Tajemnica przedsiębiorstwa**”, lub spiąć (zszyć) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA** – rozumie się przez to nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub posiadające wartość gospodarczą co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności – art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1010).

- 13.20. **Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice

przedsiębiorstwa poprzez dołączenie do oferty pisemnego uzasadnienia odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie ma na celu udowodnienie spełnienia przesłanek określonych w przywołanym powyżej przepisie tj. zastrzeżona informacja:

- 1) ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
- 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
- 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby uzasadnienie, o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez Zamawiającego zasadności tego zastrzeżenia.

13.21. Wykonawca jest zobowiązany uzasadnić dlaczego zastrzeżone przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności musi wykazać, iż zastrzeżone przez niego informacje spełniają **łącznie trzy przesłanki wymienione w pkt. 13.20 pod rygorem uznania przez Zamawiającego ww. zastrzeżenia jako nieskuteczne**. Wykonawca **może zastrzec** jako tajemnicę przedsiębiorstwa dokumenty składane na wezwanie w trybie art. 90 ust. 1 ustawy Pzp jeżeli spełniają one powyższe przesłanki, jednak **nie może** zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

#### 13.22. **Wycofanie lub zmiana treści oferty**

- 13.22.1. Wycofanie oferty lub zmiana jej treści jest skuteczna przed upływem terminu do składania ofert.
- 13.22.2. Wykonawca może wprowadzić **zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienie** złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej, jak w pkt. 13.16 z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA OFERTY”.
- 13.22.3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert **wycofać ofertę**, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy z napisem na kopercie "WYCOFANIE". Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane w trakcie procedury otwarcia ofert.
- 13.22.4. Opakowanie ofert spełnia funkcję porządkową, nieobarczoną rygorem odrzucenia oferty, jednakże w przypadku innego opakowania i oznaczenia oferty, lub jego braku, Wykonawca składający ofertę ponosi ryzyko z tego faktu wynikające.

13.22.5. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty* lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

#### **14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 14.1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres **30 dni**, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- 14.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 14.3. Zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy Pzp. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
- 14.4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia – zgodnie z art. 185 ust. 6 ustawy Pzp.
- 14.5. W przypadku przedłużenia okresu związania ofertą zastosowanie mają przepisy z art. 85 ust. 4 ustawy Pzp.

#### **15. MIEJSCE i TERMIN SKŁADANIA oraz OTWARCIA OFERT**

- 15.1. Oferty w formie pisemnej (postać papierowa) należy składać w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Gminy Michałowice, 05-816 Michałowice, Reguły, ul. Al. Powstańców Warszawy 1, Sala Obsługi, Biuro Podawcze, parter budynku.
- 15.2. **Termin składania ofert upływa dnia 17.11.2020 r. godz. 11:00.**
- 15.3. Za termin złożenia oferty w formie pisemnej (postać papierowa) przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.
  - 15.3.1. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 15.4. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w ust. 15.1., a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
- 15.5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty dostarczone do pokoju innego niż wskazany powyżej.

- 15.6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, **Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.**
- 15.7. **Publiczne otwarcie ofert** nastąpi w dniu **17.11.2020 r. o godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego, w Urzędzie Gminy Michałowice, Aleja Powstańców Warszawy , Reguły, 05-816 Michałowice, sala konferencyjna, pok. 220, II piętro.
- 15.8. Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenie sesji on-line z otwarcia ofert. Link do sesji zostanie udostępniony na stronie internetowej Zamawiającego w dokumentacji przedmiotowego postępowania.
- 15.9. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp. zamieszcza na stronie internetowej informacje z otwarcia ofert.

## 16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 16.1. Wartość oferty - **cena całkowita brutto za całość przedmiotu zamówienia** (wyrażona do 2 miejsc po przecinku) stanowi wynagrodzenie za wykonanie usług objętych przedmiotem zamówienia.
- 16.2. Łączna cena brutto oferty musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. – o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. *Dz. U. z 2019 roku poz. 178.*).
- 16.3. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „*Formularza oferty*”- określa w nim cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 16.4. Cena oferty powinna obejmować pełen zakres zamówienia i zawierać wszystkie elementy niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- 16.5. Wykonawca określi cenę opierając się na opisie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem specyfikacji zamówienia.
- 16.6. Tabela z poszczególnymi operacjami bankowymi związanymi z realizacją zamówienia zawarta w „*Formularzu ofertowym*” służy do jednorodnego, porównywalnego, technicznego obliczenia ceny.
- 16.7. Niedopuszczalne jest podawanie wysokości opłat wariantowo, np. „od-do”.
- 16.8. Wszystkie koszty określone przez Wykonawcę w „*Formularzu ofertowym*” będą dotyczyły wszystkich jednostek objętych przedmiotem zamówienia. Będą stanowiły załącznik do umów zawartych przez Wykonawcę z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi.

- 16.9. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę ofertową uwzględniającą wszystkie koszty, podaną przez Wykonawcę w „Formularzu oferty” załącznik nr 1.
- 16.10. Cenę oferty należy podać w walucie polskiej, cyfrowo i słownie. Oferowana cena będzie traktowana jako ostateczna cena umowna i nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
- 16.11. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT **należy do obowiązków Wykonawcy** zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonej stawki podatku VAT.
- 16.12. Jeżeli złożono ofertę, 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. **Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego**, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku
- 16.13. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich i określać wartość wykonania przedmiotu zamówienia w terminie jego realizacji, zgodnie z ustalonym w umowie terminem oraz w zakresie zgodnym z dokumentacją techniczną.
- 16.14. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
- 16.15. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
- 16.16. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne na podstawie cen jednostkowych wskazanych w „Formularzu ofertowym” i ilości operacji bankowych wykonanych w danym miesiącu.
- 16.17. Do porównania ofert będzie brane pod uwagę łączne wynagrodzenie brutto (z VAT) obejmujące cały zakres usług.
- 16.18. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 16.19. Zamawiający informuje, iż w przypadku zaistnienia w treści oferty omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, dokona jej poprawy na zasadach określonych w art. 87 ust 2 pkt 1- 3 ustawy Pzp z zastrzeżeniem treści art. 89 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp. Zamawiający przy dokonywaniu czynności poprawy omyłki zawsze za prawidłową uzna



cenę netto za realizację przedmiotu zamówienia podaną w „Formularzu ofertowym”, również w sytuacji gdy Wykonawca omyłkowo nieprawidłowo wpisze słownie cenę całkowitą (brutto), Zamawiający poprawi również słowny zapis ceny oferty.

## **17. ZASADY BADANIA i OCENY OFERT i WYKONAWCÓW**

17.1. Zamawiający wykona czynności w dwóch etapach:

17.1.1. I etap – badanie poprawności złożonej Oferty oraz jej ocena według kryteriów określonych poniżej,

17.1.2. II etap – badanie Wykonawcy w zakresie wymagań formalnych – czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu

zgodnie z tzw. „**procedurą odwróconą**”, określoną w art. 24aa ustawy Pzp.

17.2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

17.3. W niniejszym postępowaniu przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej podanym kryterium i jego wagą:

Kryterium nr 1: **Oferowana cena całkowita brutto** – waga kryterium **60 %**

Kryterium nr 2: **Opłacalność ekonomiczna rachunku** – waga kryterium **40%**

17.4. SPOSÓB OBLICZANIA WARTOŚCI PUNKTOWEJ:

17.4.1. Wartość punktowa za ww. Kryterium nr 1 „**OFEROWANA CENA CAŁKOWITA BRUTTO**” (PC) wyliczana jest według wzoru:

**PC = CN/CR x 60 pkt.**

PC – liczba punktów badanej oferty dla kryterium ceny brutto zamówienia

CN – najniższa oferowana cena brutto zamówienia

CR – cena badanej oferty

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w Kryterium Nr 1. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Maksymalna ilość uzyskanych w **ww. kryterium punktów wynosi 60.**

**UWAGA!!! W przypadku, gdy cena zamówienia zaproponowana w badanej ofercie lub najniższa, spośród zaproponowanych w złotych ofertach, wynosiła będzie 0,00 zł dla celów obliczeniowych zostanie przyjęta jako 0,01 zł.**

- 17.4.2. Wartość punktowa za ww. Kryterium nr 2 „**OPŁACALNOŚĆ EKONOMICZNA RACHUNKU**” (OR) - wyliczana jest w oparciu o „Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych” według poniższej punktacji:

<b>Opłacalność ekonomiczna rachunku</b>	<b>liczba przyznanych punktów</b>
za WIBID 1M	0,00
za WIBID 1M + marża 0,2%	10,00
za WIBID 1M + marża 0,3%	20,00
za WIBID 1M + marża 0,4%	30,00
za WIBID 1M + marża 0,5%	40,00

#### 17.5. OCENA KOŃCOWA OFERTY

Jest to suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria wymienione w ust. 17.3, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku - zgodnie z wyliczeniem i przyznaną punktacją patrz ust. 17.4.

$$LP = PC + OR$$

17.6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta o najwyższej liczbie punktów.

17.7. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Jeżeli te oferty również mają taką samą cenę, postępowanie zostanie unieważnione na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

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

## 18. ZABEZPIECZENIE WYKONANIA UMOWY

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## 19. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH DOTYCZĄCYCH ZAWARCIA UMOWY Z WYKONAWCĄ KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA UZNANA ZA NAJKORZYSTNIEJSZĄ

- 19.1. Umowa z Wykonawcą, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą zostanie zawarta niezwłocznie po uprawomocnieniu się wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z przepisami art. 94 ustawy Pzp.
- 19.2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy:
- 19.2.1. muszą posiadać **dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy**, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty;
- 19.3. Dokument potwierdzający **wniesienie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy** (*jeżeli dotyczy zamówienia*).
- 19.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcja) zobowiązani są do dostarczenia **umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie** na zadanie objęte zamówieniem, najpóźniej w dniu podpisania umowy z Zamawiającym.
- 19.4.1. 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.
- 19.5. 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 ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
- 19.6. Istotne postanowienia umowy określające przedmiot i warunki zamówienia oraz realizację wykonania zamówienia publicznego stanowią **załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ.
- 19.7. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że zachodzi co najmniej jedna z okoliczności, o której mowa w art. 144 ust. 1 pkt 1)-6). Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany w oparciu o art. 144 ust. 1 pkt 1), z zastrzeżeniem art. 140 ust. 1 i 3 ustawy Pzp. Zmiany te zostały

szczegółowo określone w „Istotnych postanowieniach umowy” stanowiących **załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ.

## 20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 20.1. Środki ochrony prawnej przysługują wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 20.2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 20.3. Odwołanie wnosi się **w terminie 5 dni** od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp. zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 20.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby **w formie pisemnej w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej**, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 20.5. Odwołujący **przesyła kopię odwołania Zamawiającemu** przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 20.6. Szczegóły dotyczące odwołań i skarg uregulowano w **DZIALE VI-ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- 20.7. Szczegółowe informacje nt. postępowań odwoławczych zamieszczone zostały na stronie KIO (<https://www.uzp.gov.pl/kio/postepowanie-odwolawcze>).