

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <https://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:494588-2019:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Żory: Usługi bankowe
2019/S 203-494588**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Legal Basis:

Dyrektywa 2014/24/UE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa i adresy

Gmina Miejska Żory
al. Wojska Polskiego 25
Żory
44-240
Polska

Osoba do kontaktów: Łukasz Górski
Tel.: +48 324348245
E-mail: zp@um.zory.pl
Faks: +48 324348248
Kod NUTS: PL227

Adresy internetowe:

Główny adres: www.bip.zory.pl

I.2) Informacja o zamówieniu wspólnym

I.3) Komunikacja

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów zamówienia można uzyskać bezpłatnie pod adresem: <http://www.bip.zory.pl/?c=7074>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem podanym powyżej

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać drogą elektroniczną za pośrednictwem: www.platformazakupowa.pl/zory

Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń, które nie są ogólnodostępne.

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do tych narzędzi i urządzeń można uzyskać bezpłatnie pod adresem: www.platformazakupowa.pl/zory

I.4) Rodzaj instytucji zamawiającej

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

I.5) Główny przedmiot działalności

Ogólne usługi publiczne

Sekcja II: Przedmiot

II.1) Wielkość lub zakres zamówienia

II.1.1) Nazwa:

Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Miejskiej Żory

II.1.2) Główny kod CPV

66110000

II.1.3) **Rodzaj zamówienia**

Usługi

II.1.4) **Krótki opis:**

A) bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Żory, m.in. otwarcie i prowadzenie wszystkich rach. bankowych gminy, w tym wszystkich rach. jednostek organizacyjnych gminy - przyjmowanie wszelkich wpłat gotówkowych na wszystkie rach. bankowe Zamawiającego - dokonywanie wypłat gotówkowych z wszystkich rach. Zamawiającego;

B) udzielanie kredytu w rach bieżącym: udzielanie każdego roku, w trakcie trwania umowy na bankową obsługę budżetu, kredytu w rach. bieżącym z maks. pułapem zadłużenia wyn. 12 000 000 PLN;

C) obsługa płatności gotówkowych na rzecz budżetu miasta, m.in.:

— w budynku Urzędu Miasta na al. Wojska Polskiego 25 prowadzenie punktu kasowego (przynajmniej 2 stanowiska kasowe) w godz. pracy Zamawiającego lub zainstalowanie w tym budynku 2 kas automatycznych – opłatomatów w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach. Zainstalowanie i uruchomienie kas automatycznych nastąpi najpóźniej 2.1.2020 r.;

— zainstalowanie w siedzibie Urzędu Miasta Żory, Rynek 9, 2 kas automatycznych – opłatomatów ...

II.1.5) **Szacunkowa całkowita wartość**

II.1.6) **Informacje o częściach**

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.2) **Opis**

II.2.1) **Nazwa:**

II.2.2) **Dodatkowy kod lub kody CPV**

66100000

66112000

66113000

II.2.3) **Miejsce świadczenia usług**

Kod NUTS: PL227

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Gmina Miejska Żory

II.2.4) **Opis zamówienia:**

A) Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Żory obejmować będzie m.in.:

— otwarcie i prowadz. wszystkich rachunków bankowych gminy w tym wszystkich rachunków jednostek organizacyjnych gminy,

— przyjmowanie wszelkich wpłat gotówkowych na wszystkie rach. bankowe Zamawiającego,

— dokonywanie wypłat gotówkowych z wszystkich rach. bankowych Zamawiającego poprzez system wypłat elektronicznych,

— realizację poleceń przelewów krajowych i zagranicznych z wszystkich rach. bankowych Zamawiającego,

— zapewnienie realizacji operacji bankowych, w tym w szczególności poleceń przelewów krajowych i zagranicznych oraz wpłat i wypłat gotówkowych z rach. gminy i jej jednostek organizacyjnych, w wybranym lub wybranych oddziałach (filiach) Banku niezależnie od tego, w którym oddziale (fili) zostaną otwarte i będą prowadzone rachunki,

— zapewnienie usługi systemu bankowości elektronicznej w Urzędzie Miasta Żory oraz we wszystkich jednostkach organizacyjnych gminy, w tym przeszkolenie pracowników, bieżące doradztwo, aktualizacja oraz serwis i obsługa techniczna tego systemu,

- automatyczne przeksięgowywanie na wniosek Zamawiającego sald rachunków bankowych jednostek organizacyjnych na rachunek podstawowy budżetu Miasta,
 - automatyczne przeksięgowywanie na koniec każdego dnia sald rachunków bankowych wskazanych przez Zamawiającego na rachunek podstawowy budżetu Miasta,
 - zakładanie lokat, w tym lokat niestandardowych,
 - zapewnienie bankowego systemu identyfikacji masowych płatności oraz udostępnienie usługi pozwalającej importować dane do systemu finansowo-księgowego Zamawiającego dotyczące jednoznacznej identyfikacji osoby wpłacającej oraz rodzaju należności dla budżetu gminy (masowe płatności) oraz zapewnienie kompatybilności tej usługi z systemem informatycznym Zamawiającego,
 - zapewnienie Zamawiającemu kart przedpłaconych służących obsłudze wypłat środków należnych klientom oraz pracownikom Zamawiającego,
 - zapewnienie na wniosek Zamawiającego usługi polegającej na realizacji płatności dotyczących wynagrodzeń pracowniczych z zachowaniem pełnej poufności informacji,
 - zapewnienie kontroli zgodności rachunku bankowego kontrahenta, na rzecz którego dokonywane są przelewy środków, z danymi osobowymi lub firmowymi tego kontrahenta,
 - zapewnienie systemu zarządzania depozytami umożliwiającego identyfikację i zarządzanie kwotami wadiów w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego oraz innych postępów. przetargowych, identyfikację oferentów oraz automatyczne ewidencjonowanie wadiów w systemie - prowadz. rach. skonsolidowanego - wydawanie opinii bankowych oraz innych zaświadczeń a także dokonywanie zmiany karty wzorów podpisów,
 - pośrednictwo banku, jeśli jest wymagane, w przyp. dochodzenia roszczeń z gwarancji bankowych, ubezpieczeniowych i innych zgodnie z przepisami ustawy Pzp,
 - zapewnienie informowania Zamawiającego telefonicznie i następnie potwierdzenie za pomocą e-maila o wpływających do Wykonawcy zajęciach praw majątkowych;
- B) udzielanie kredytu w rachunku bieżącym m.in.:
- udzielanie każdego roku, w trakcie trwania umowy na bankową obsługę budżetu, kredytu w rachunku bieżącym z maksymalnym pułapem zadłużenia wynoszącym 12 000 000,00 PLN (kwota określona w uchwale budżetowej na dany rok);
- C) obsługa płatności gotówkowych na rzecz budżetu miasta, m.in.:
- w budynku Urzędu Miasta na al. Wojska Polskiego 25 prowadzenie punktu kasowego (przynajmniej 2 stanowiska kasowe) w godzinach pracy Zamawiającego (minimum 6,5 godziny, przy czym w poniedziałki minimum 8 godzin a w piątki minimum 5 godzin) lub zainstalowanie w tym budynku 2 kas automatycznych – oplatomatów w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach. Zainstalowanie i uruchomienie kas automatycznych nastąpi najpóźniej 2.1.2020 r.,
 - zainstalowanie w siedzibie Urzędu Miasta Żory, Rynek 9, 2 kas automatycznych – oplatomatów, w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach. Zainstalowanie i uruchomienie kas automatycznych nastąpi najpóźniej 2.1.2020 r.

II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia

Kryteria określone poniżej
Cena

II.2.6) Szacunkowa wartość

II.2.7) Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

Początek: 01/01/2020

Koniec: 31/12/2023

Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: nie

II.2.10) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2.11) **Informacje o opcjach**

Opcje: nie

II.2.12) **Informacje na temat katalogów elektronicznych**

II.2.13) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14) **Informacje dodatkowe**

Do oferty należy dołączyć: JEDZ, zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wyk. do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny dokument potwierdzający ten fakt (jeżeli Wyk. polega na zasobach innych podmiotów), jeżeli dotyczy, wadium, jeżeli Wyk. wnosi wadium w innej formie niż pieniężna, pełnomocnictwo, jeżeli dotyczy.

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) **Warunki udziału**

III.1.1) **Zdolność do prowadzenia działalności zawodowej, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego**

Wykaz i krótki opis warunków:

Zamawiający przewiduje zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24 aa ustawy Pzp.

Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania do oferty należy załączyć:

1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:

- a) nie podlega wykluczeniu z postępowania;
- b) spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Oświadczenie Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, zwanego dalej „jednolitym dokumentem”. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego. Zaleca się wypełnienie formularza JEDZ przy wykorzystaniu systemu dostępnego poprzez następującą stronę internetową <https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl>. W tym celu należy podjąć następujące kroki:

- a) ze strony internetowej Zamawiającego, na której udostępniony został dokument SIWZ, należy pobrać plik w formacie XML o nazwie „espd-request” stanowiący załącznik do SIWZ;
- b) wejść na stronę <https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl>;
- c) wybrać odpowiednią wersję językową;
- d) wybrać opcję „Jestem Wykonawcą” (Uwaga! Powyższą opcję należy również zaznaczyć w przypadku, gdy formularz JEDZ wypełnia podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca);
- e) zaimportować pobrany wcześniej plik w formacie XML o nazwie „espd-request”;
- f) wypełnić formularz i postępować dalej zgodnie z instrukcjami (podpowiedziami) w narzędziu.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży zezwolenie na wykonywanie czynności bankowych. W przypadku gdy ofertę złożą podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia uprawniony powinien być podmiot, który będzie realizował tę część zamówienia, z którą wiąże się obowiązek posiadania uprawnień. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, tj.:

1) zezwolenie na wykonywanie czynności bankowych tj.:

- a) dla banków spółdzielczych – art. 20, art. 30a i art. 36 ustawy z 29.8.1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 2187 ze zmianami);
- b) dla banków w formie spółki akcyjnej - art. 21, art. 30a i art. 36 ustawy z 29.8.1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 2187 ze zmianami);
- c) dla oddziałów banków zagranicznych - art. 36 i art. 40 ustawy z 29.8.1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 2187 ze zmianami);
- d) dla instytucji kredytowych w rozumieniu prawa bankowego - art. 48ł ustawy z 29.8.1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 2187 ze zmianami);
- e) dla oddziału instytucji kredytowej w rozumieniu prawa bankowego – art. 48ł ustawy z 29.8.1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 2187 ze zmianami);
- f) dla banków, których dotyczy zapis art. 177 ww. ustawy dokumentem zastępującym zezwolenie będzie zgoda wydana przez Prezesa NBP lub rozporządzenie Rady Ministrów o utworzeniu Banku;
- g) dla banków, których dotyczy zapis art. 178 ww. ustawy dokumentem zastępującym zezwolenie będzie statut banku.

III.1.2) **Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

III.1.3) **Zdolność techniczna i kwalifikacje zawodowe**

Wykaz i krótki opis kryteriów kwalifikacji:

Zamawiający przewiduje zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24 aa ustawy Pzp.

Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania do oferty należy załączyć:

1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:

- a) nie podlega wykluczeniu z postępowania;
- b) spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Oświadczenie Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, zwanego dalej „jednolitym dokumentem”. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego. Zaleca się wypełnienie formularza JEDZ przy wykorzystaniu systemu dostępnego poprzez następującą stronę internetową <https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl>. W tym celu należy podjąć następujące kroki:

- a) ze strony internetowej Zamawiającego, na której udostępniony został dokument SIWZ należy pobrać plik w formacie XML o nazwie „espd-request” stanowiący załącznik do SIWZ;
- b) wejść na stronę <https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl>;
- c) wybrać odpowiednią wersję językową;
- d) wybrać opcję „Jestem Wykonawcą” (Uwaga! Powyższą opcję należy również zaznaczyć w przypadku, gdy formularz JEDZ wypełnia podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca);
- e) zaimportować pobrany wcześniej plik w formacie XML o nazwie „espd-request”;
- f) wypełnić formularz i postępować dalej zgodnie z instrukcjami (podpowiedziami) w narzędziu.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykonywał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej 1 usługę trwającą co najmniej 12 miesięcy obejmującą bankową obsługę budżetu jednostki samorządu terytorialnego, której zakładane roczne dochody budżetowe w trakcie trwania umowy wyniosły nie mniej niż 200 000 000,00

PLN, słownie: dwieście milionów złotych 00/100 (w przypadku gdy dana usługa jest w trakcie realizacji (nie została wykonana do dnia upływu terminu składania ofert) zrealizowany zakres usługi musi wynosić co najmniej 12 miesięcy, a zakładane roczne dochody co najmniej 200 000 000,00 PLN, słownie: dwieście milionów złotych 00/100) oraz załączy dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Jeżeli w dokumentach składanych w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, kwoty będą wyrażane w walucie obcej, kwoty te zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. W przypadku, gdy dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej przypadnie na dzień wolny od pracy (tj. w sobotę lub niedzielę lub święto) dane finansowe zostaną przeliczone według kursu z pierwszego dnia roboczego następującego po dniu publikacji. Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, tj: wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

III.1.5) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

III.2) **Warunki dotyczące zamówienia**

III.2.1) **Informacje dotyczące określonego zawodu**

III.2.2) **Warunki realizacji umowy:**

Umowa o wykonanie zamówienia zostanie zawarta stosownie do przedstawionych istotnych jej warunków, stanowiącym zał. nr 2 do SIWZ.

III.2.3) **Informacje na temat pracowników odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia**

Sekcja IV: Procedura

IV.1) **Opis**

IV.1.1) **Rodzaj procedury**

Procedura otwarta

IV.1.3) **Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów**

IV.1.4) **Zmniejszenie liczby rozwiązań lub ofert podczas negocjacji lub dialogu**

IV.1.6) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**

IV.1.8) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych: tak

IV.2) **Informacje administracyjne**

IV.2.1) **Poprzednia publikacja dotycząca przedmiotowego postępowania**

IV.2.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału

Data: 21/11/2019
Czas lokalny: 12:00

IV.2.3) Szacunkowa data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału wybranym kandydatom

IV.2.4) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:

Polski

IV.2.6) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą

Okres w miesiącach: 2 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.2.7) Warunki otwarcia ofert

Data: 21/11/2019
Czas lokalny: 12:15
Miejsce:

POLSKA, 44-240 Żory, al. Wojska Polskiego 25, II piętro, pokój nr 203 - za pomocą platformy zakupowej.

Termin związania ofertą - 60 dni od daty składania ofert.

Informacje o osobach upoważnionych i procedurze otwarcia:

Otwarcie ofert nastąpi za pomocą elektronicznej platformy zakupowej.

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: tak

Przewidywany termin publikacji kolejnych ogłoszeń:

Wrzesień - październik 2023 r.

VI.2) Informacje na temat procesów elektronicznych

VI.3) Informacje dodatkowe:

1. Z postępowania o udzielenie zamów. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt 1-8 uPzp.

2. Zamawiaj. wezwie Wyk., którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia ośw. lub dok. potwierdzaj. okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 u Pzp, tj.:

1) inf. z KRK w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakr. określonym przez Zamaw. na podst. art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem term. skł. ofert albo wniosków o dopuszczeni. do udziału w postępowaniu;

2) zaśw. właściwego naczelnika urzędu skarbowego potw., że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem term. skł. ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dok. potw., że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym ws. spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykon. decyzji właściwego organu;

3) zaśw. właściwej terenowej jednostki organizacyjnej ZUS lub KRUS albo innego dok. potw., że wyk. nie zalega z opł. składek na ubezpiecz. społ. lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 m-ce przed upł. term. skł. ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dok. potw., że wyk. zawarł porozumienie z właściwym organem ws. spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami,

w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4) odpisu z właściwego rejestru lub z centr. ew. i informacji o działalności gosp., jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potw. braku podstaw wykł. na podst. art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy (w przyp. gdy Wykonawca nie złoży ww. dokumentu, zostanie on pobrany przez Zamawiającego za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych - o ile takie istnieją);

5) ośw. wyk. o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administr. o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub skł. na ubezpiecz. społ. lub zdrowotne albo – w przyp. wydania takiego wyroku lub decyzji – dokum. potw. dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia ws. spłat tych należności;

6) ośw. wyk. o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamów. publ.;

7) ośw. wyk. o braku wydania prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym przez Zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy;

8) ośw. wyk. o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administrac. o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpiecz. społ. w zakresie określi. przez Zamawiaj. na podst. art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy;

9) ośw. wyk. o niezaleganiu z opłac. podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12.1.1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. 2016 poz. 716).

3. Jeżeli wyk. polega na zasobach innych podm. przedstawia dok. okr. w ww. pktach 1-9 odnośnie tych podm. oraz zobowiązanie tych podm.

4. Zamaw. nie przewiduje udzielić zam. o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy.

5. Zam. żąda wniesienia wadium: 30 000 PLN.

W odn. do dok. wymaganych pow. w sekcji VI.3) pkt 2 do wyk. mających siedzibę lub miejsce zam. poza teryt. RP lub w odniesieniu do osoby mającej miejsce zam. poza teryt. RP stosuje się postanowienia SIWZ 7D-7G. Okres, w którym Wyk. będzie związany ofertą: 2 m-ce (60 dni).

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Urząd Zamówień Publicznych - Departament Odwoławczy
ul. Postępu 17a
Warszawa
02-676
Polska
Tel.: +48 224587801
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Faks: +48 224587800
Adres internetowy: www.uzp.gov.pl

VI.4.2) **Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne**

VI.4.3) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

- 1) 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 Pzp. przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z działem VI – rozdz. 1, 2, 3.
- 2) Odwołanie przysługuje wyłącznie od czynności wymienionych w art. 180 ust. 1 ustawy Pzp.
- 3) Zgodnie z art. 182 ustawy Pzp:

— ust. 1 pkt 1 odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8,

— ust. 2 pkt 1 odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8,

— ust. 3 pkt 1 – odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

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.

6) Od orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Gliwicach.

VI.4.4) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Krajowa Izba Odwoławcza

ul. Postępu 17a

Warszawa

02-676

Polska

Tel.: +48 224587801

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks: +48 224587800

Adres internetowy: www.uzp.gov.pl

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

16/10/2019