

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA**  
**„Bankową obsługę budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”**  
*CPV 66110000-4, CPV 66113000-5, CPV 66112000-8*

przy wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro wyłączonego ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późniejszymi zmianami) na podstawie art. 4 ust. 8

Zamawiający:

**Gmina Miejska Piechowice**  
**58-573 Piechowice,**  
**ul. Kryształowa 49**  
**NIP 611-010-86-58**  
**regon 230821612**  
**tel. (75) 75 48 900,**  
**fax (75) 76 12 274**  
**adres e-mail: [sekretariat@piechowice.pl](mailto:sekretariat@piechowice.pl)**  
**adresy internetowe: [www.piechowice.pl](http://www.piechowice.pl); [piechowice.bip.pbox.pl](mailto:piechowice.bip.pbox.pl)**

Godziny urzędowania:  
Poniedziałek-wtorek od godz. 7:30 do 16:00  
Środa-czwartek od godz. 7:30 do 15:30  
Piątek – od godz. 7:30 do 14:30  
z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy

Piechowice, dnia 20 września 2020 r.

ZATWIERDZAM:  
BURMISTRZ MIASTA PIECHOWICE  
/-/ Jacek Kubielski  
BURMISTRZ MIASTA  
PIECHOWICE  
.....  
*Jacek Kubielski*

## SPIS TREŚCI

- I.** INFORMACJE OGÓLNE.
- II.** OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.
- III.** TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.
- IV.** WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.
- V.** WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ POZOSTAŁYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW.
- VI.** INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.
- VII.** TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.
- VIII.** OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.
- IX.** MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.
- X.** MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN OTWARCIA OFERT.
- XI.** OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.
- XII.** OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.
- XIII.** OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA ORAZ INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.
- XIV.** ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY oraz DOPUSZCZALNE ZMIANY UMOWY I OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN.

## **ZAŁĄCZNIKI:**

- Załącznik nr 1 - WZÓR- DRUK FORMULARZA OFERTY
- Załącznik nr 2 - WZÓR FORMULARZA CENOWEGO
- Załącznik nr 3 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY,
- Załącznik nr 4 - KLAUZULA INFORMACYJNA.

## I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Gmina Miejska Piechowice z siedzibą Urzędu Miasta Piechowice, 58-573 Piechowice, ul. Kryształowa 49 – sekretariat tel. (75) 75-48-900, fax. (75) 76-12-274, zwana dalej „Zamawiającym” zaprasza Wykonawców do **składania ofert na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych** (Dz. U. 2019r. poz. 1843 z późniejszymi zmianami) na wykonanie usług dla zamówienia pn.:

### „Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”

2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020r. poz. 1740), ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz. U. 2019r. poz. 1843 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 2357 z późniejszymi zmianami).
3. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego (przed wejściem do budynku i w budynku Urzędu Miasta Piechowice) i na stronie internetowej Zamawiającego [www.piechowice.pl](http://www.piechowice.pl)
4. Wykonawca winien zapoznać się z treścią niniejszego zaproszenia.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN. Rozliczenia nie będą prowadzone w walutach obcych.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych
10. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie przewiduje:
  - a) zebrania Wykonawców,
  - b) zawarcia umowy ramowej,
  - c) udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia,
12. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
13. Zamówienie nie może być wykonane przy udziale podwykonawców.

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na obsłudze bankowej budżetu Gminy Miejskiej Piechowice oraz niżej wymienionych jednostek organizacyjnych:

L.p.	Jednostka organizacyjna	Adres
1	Urząd Miasta w Piechowicach	ul. Kryształowa 49 58-573 Piechowice
2	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Piechowicach	ul. Kryształowa 49a 58-573 Piechowice
3	Szkoła Podstawowa nr 1 w Piechowicach	ul. Szkolna 6 58-573 Piechowice
4	Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Piechowicach	ul. Tysiąclecia 28 58-573 Piechowice
5	Przedszkole Samorządowe nr 1 w Piechowicach	ul. Kryształowa 77 58-573 Piechowice
6	Przedszkole Samorządowe nr 2 w Piechowicach	ul. Nadrzeczna 1 58-573 Piechowice

Liczba jednostek w następstwie zmian organizacyjnych, może ulec zmianie. W przypadku powołania nowych jednostek bądź wyodrębnienia nowych rachunków bankowych obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z ofertą Wykonawcy oraz zawartą umową bez konieczności jej zmiany.

2. Przedmiot zamówienia opisany jest kodem wg. Wspólnego Słownika Zamówień CPV jako:

Główny przedmiot zamówienia: CPV 66110000-4 - usługi bankowe,  
Dodatkowy przedmiot zamówienia: CPV 66113000-5 – usługi udzielania kredytu,  
CPV 66112000-8 - usługi depozytowe,

3. Do zakresu bankowej obsługi budżetu Gminy Miejskiej Piechowice oraz jednostek organizacyjnych należy:
  - 3.1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych budżetu Gminy Miejskiej Piechowice, przez które rozumie się rachunki bieżące i rachunki pomocnicze jednostek organizacyjnych wymienionych w ust. 1, w tym m.in.: ra-

chunki związane z realizacją zadań finansowanych ze środków własnych Gminy; współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, prowadzonych w PLN lub w walutach wymienialnych, a także rachunki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i sum depozytowych. Zamawiający przewiduje otwarcie i prowadzenie rachunków w ilości około 36 sztuk i taką ilość Wykonawca przyjmuje do wyliczenia ceny oferty. Zamawiający zakłada, że w okresie realizacji umowy ilość rachunków może ulec zmianie. Wynagrodzenie Wykonawcy za faktycznie zrealizowaną (otworzoną i prowadzoną) ilość rachunków będzie ustalana przy zastosowaniu ceny jednostkowej określonej dla tej czynności przez Wykonawcę w Formularzu cenowym, który stanowi integralną część oferty.

- 3.2. Likwidacja rachunków bankowych na pisemny wniosek Zamawiającego.
- 3.3. Wykaz jednostek organizacyjnych oraz rachunków bankowych będzie stanowił integralną część umowy na obsługę bankową Gminy Miejskiej Piechowice. Zmiana ilości jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice wymienionych w ust. 1 i zmiana ilości rachunków bankowych nie powoduje konieczności zmiany umowy na obsługę bankową budżetu Gminy Miejskiej Piechowice.
- 3.4. Realizacja poleceń przelewów na rachunki w innych bankach w kraju i zagranicą oraz pomiędzy rachunkami Zamawiającego poprzez system bankowości elektronicznej. Realizacja przelewów wewnątrz Banku będzie następować w czasie rzeczywistym. Przewidywana ilość przelewów do innych banków to około 1.000 sztuk miesięcznie.
- 3.5. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych kosztów związanych z przyjmowaniem przelewów uznających rachunek Zamawiającego, dokonanych w PLN i w walutach obcych, przychodzących z innych banków krajowych i zagranicznych oraz z banku Wykonawcy.
- 3.6. Niezwłocznie po podpisaniu umowy Wykonawca zainstaluje i uruchomi system bankowości elektronicznej, w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice na minimum 10 stanowiskach. W przypadku utworzenia nowej jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Piechowice Wykonawca, nie później niż w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego zainstaluje i uruchomi system bankowości elektronicznej. Ponadto w ramach systemu bankowości elektronicznej, Wykonawca zapewni bez dodatkowych opłat:
  - bieżącą aktualizację oprogramowania;
  - obsługę serwisową oprogramowania;
  - przeszkolenie wskazanych pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi programu.

System bankowości elektronicznej powinien umożliwiać w szczególności:

- a) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym (na bieżąco) wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym, jego subkontach, na rachunkach pomocniczych i subkontach tych rachunków,
  - b) dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,
  - c) składanie poleceń przelewu ze wszystkich rachunków,
  - d) łączenie dowolnej liczby pojedynczych przelewów bankowych w grupy (paczki) pozwalające na złożenie na nich akceptacji przez osoby upoważnione,
  - e) zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek bieżący Zamawiającego,
  - f) nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy,
  - g) dostęp do historii operacji wykonanych przelewów bankowych w trakcie obowiązywania umowy plus 1 rok,
  - h) dostęp do aktualnego salda na każdym rachunku bankowym na wybrany dzień,
  - i) zapewnienie realizacji przelewów w dniu wskazanym do realizacji z opcją czekania na środki.
- 3.7. Zapewnienie kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo.
  - 3.8. Uruchomienie i prowadzenie usługi „masowych płatności”, współpracującej z programem księgowym FOKA firmy SPUTNIK, stosowanym przez Urząd Miasta w Piechowicach, umożliwiającej ich automatyczną identyfikację poprzez identyfikację płatności w numerze rachunku bankowego zgodnym ze standardem NRB oraz sprawne ich zaksięgowanie i uzgodnienie. Wykonawca udostępni zbiory analityczne w formie umożliwiającej importowanie danych do systemu finansowo-księgowego, wraz z dokładnym opisem pliku zawierającego te dane. Wykonawca zapewni Zamawiającemu co najmniej dwunastocyfrowy identyfikator płatności, który znajduje się w wirtualnym numerze rachunku nadawanym indywidualnie podatnikowi. Zamawiający przewiduje obsługę płatności masowych w ilości około 4.000 podatników miesięcznie i taką ilość Wykonawca przyjmuje do wyliczenia ceny oferty. Zamawiający zakłada, że w okresie realizacji umowy ilość płatności masowych może wzrosnąć. Zwiększona liczba płatności masowych nie ma wpływu na zwiększenie wynagrodzenia Wykonawcy i będzie prowadzona na warunkach zgodnych z ofertą Wykonawcy oraz zawartą umową bez konieczności jej zmiany.
  - 3.9. Prowadzenie obsługi kasowej budżetu Gminy Miejskiej Piechowice, a szczególności:
    - a) Przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych Zamawiającego (w formie otwartej i zamkniętej) oraz osób trzecich na rachunki bankowe Gminy Miejskiej Piechowice oraz wszystkie rachunki jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice w siedzibie banku, oddziale, filii lub w punkcie kasowym prowadzonym przez bank na terenie Gminy Miejskiej Piechowice. Prowizje od wpłat własnych oraz wpłat osób trzecich w zakresie podatków i opłat lokalnych, z wyłączeniem opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, obciążają wskazane przez Zamawiającego oraz jednostki organizacyjne - rachunki bankowe.
    - b) Dokonywanie wypłat gotówkowych, na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego oraz jednostki organizacyjne w oparciu o imienne listy wypłat, a w tym w szczególności osobom korzystającym z po-

mocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piechowicach, w związku z realizacją świadczeń rodzinnych, wychowawczych, alimentacyjnych, opiekuńczych, zasiłków (stałych, okresowych, celowych, z tytułu dożywiania) oraz innych świadczeń z pomocy społecznej. Przyjmowanie wpłat własnych i dokonywanie własnych wypłat gotówkowych, w tym:

Zamawiający przewiduje, że w okresie realizacji umowy dokonanych zostanie około:

- a) 750 wpłat własnych rocznie,
- b) 700 wypłat własnych rocznie

i takie ilości przyjmuje do wyliczenia ceny oferty. Ilość własnych wpłat może wzrosnąć o 100 sztuk rocznie, wypłat o 100 szt. rocznie. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie ustalane za faktycznie zrealizowaną ilość przy zastosowaniu cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym, który stanowi integralną część oferty.

3.10. Codzienne sporządzanie wyciągów bankowych w formie elektronicznej.

3.11. Potwierdzanie na wnioszek Zamawiającego dokonanych transakcji oraz sald rachunków, wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby Zamawiającego.

3.12. Lokowanie wolnych środków na negocjowanych lokatach terminowych.

3.13. Wyznaczenie doradcy klienta dla Zamawiającego.

3.14. Uruchamianie kredytu w rachunku bieżącym na podstawie odrębnego wniosku kredytowego oraz odrębnej umowy o kredyt w rachunku bieżącym do wysokości określonej corocznie w uchwale przez Radę Miasta Piechowice w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały budżetowej, pod warunkiem posiadania przez Zamawiającego zdolności kredytowej i ustanowienia na rzecz Wykonawcy zabezpieczenia kredytu. Przewidywana kwota kredytu wynosi nie więcej niż 500.000,00 zł. Zaciągnięcie kredytu jak i jego wykorzystanie w pełnej wysokości nie będzie obligacyjne. Od niewykorzystanej kwoty kredytu Wykonawca nie będzie naliczał dodatkowych prowizji lub opłat. Wykonawca będzie naliczał odsetki tylko od wykorzystanej części kredytu, tzn. tylko wtedy, gdy ujemne saldo na rachunku bieżącym Gminy Miejskiej Piechowice wystąpi na koniec dnia. Spłata kredytu będzie następowała automatycznie z wpływów na rachunek bieżący budżetu Gminy Miejskiej Piechowice. Całkowita spłata uruchomionego kredytu będzie następowała w ostatnim dniu roboczym danego roku budżetowego lub w dniu zakończenia obowiązywania umowy. Odsetki naliczane będą w okresach miesięcznych, w ostatnim dniu roboczym miesiąca. Oprocentowanie kredytu będzie zmienne w okresie kredytowania liczone w stosunku do stopy procentowej WIBOR 1M obowiązującej na każdy pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki – część zmienna, powiększona (dodana) o stałą w okresie kredytowania marżę banku (określoną przez Wykonawcę w ofercie).

O wysokości oprocentowania w każdym kolejnym okresie odsetkowym Wykonawca (Kredytodawca) będzie informował Zamawiającego (Kredytobiorcę) na piśmie. Dla Zamawiającego (Kredytobiorcy) wystarczającą będzie informacja o wysokości oprocentowania zawarta w wyciągu bankowym przekazywanym Zamawiającemu (Kredytobiorcy), ze wskazaniem od kiedy obowiązuje dane oprocentowanie i jego wysokość.

Strony ustalają, że element cenotwórczy tzw. marża banku poza bazą oprocentowania określoną stawką WIBOR 1M będzie wielkością stałą na czas obowiązywania umowy i nie będzie mogła podlegać zmianom. Marżę tę określi Wykonawca w formularzu cenowym – wiersz 1, kolumna 2 -, który stanowić będzie integralną część oferty.

Od kwoty udzielonego kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym pobierana będzie jednorazowa prowizja bankowa określona przez Wykonawcę w ofercie, tj. w formularzu cenowym - wiersz 2, kolumna 2.

Warunkiem uruchomienia kredytu w każdym roku budżetowym będzie przedstawienie:

- a) wniosku o udzielenie kredytu,
  - b) uchwały budżetowej na dany rok budżetowy,
  - c) pozytywnej opinii RIO w sprawie projektu uchwały budżetowej na dany rok budżetowy,
  - d) pozytywnej opinii RIO w sprawie możliwości sfinansowania deficytu na dany rok budżetowy (jeżeli na dany rok budżetowy będzie planowany deficyt budżetowy),
  - e) pozytywnej opinii RIO w sprawie prognozy prawidłowości planowanej kwoty długu i projektu wieloletniej prognozy finansowej przedstawienie dokumentów potwierdzających skuteczne ustanowienie zabezpieczeń,
- oraz stwierdzenie przez Bank posiadania zdolności kredytowej Zamawiającego.

Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco (bez kontrasygnaty skarbnika gminy) wraz z deklaracją wekslową (z kontrasygnatą skarbnika) bez innych dodatkowych warunków oraz dokumentów.

3.15. Wykonawca zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w ofercie (z wyłączeniem możliwości zaciągnięcia kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym), ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Gminy Miejskiej Piechowice, zawierające zapisy określone w istotnych dla stron postanowieniach.

3.18. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnych z dyspozycją posiadacza rachunku.

3.19. Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji od:

- a) otwarcia i zamknięcia rachunków bieżących jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice,
- b) otwarcia i zamknięcia rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice,
- c) realizacji poleceń przelewu w wersji elektronicznej w ramach banku obsługującego Gminę Miejską Piechowice i jej jednostek organizacyjnych,
- d) pobierania udostępnionych w formie elektronicznej wyciągów bankowych,
- e) udostępniania systemu bankowości elektronicznej przez cały okres trwania umowy,

- f) zerowania rachunków bankowych zgodnie z dyspozycją jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice, wykazanych w punkcie 1, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku, kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy,
- g) sporządzenia umów na otwarcie rachunków bankowych,
- h) zmiany kart wzorów podpisów i pełnomocnictw,
- i) rozpatrzenia wniosku o udzielenie kredytu w rachunku bieżącym,
- j) wydawania opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby Zamawiającego,
- k) potwierdzania na wniosek Zamawiającego dokonanych transakcji oraz sald rachunków.

Powyższe usługi należy uwzględnić w cenie oferty.

- 3.20. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi dla tych jednostek na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
4. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca musi posiadać na terenie Piechowic placówkę bankową zwaną też placówką, w dowolnej formie prawnej np. oddział, filia, punkt kasowy, w którym będzie znajdował się przynajmniej jeden punkt kasowy.
- 4.1. Placówka ta musi być zlokalizowana na terenie Piechowic w odległości nie większej niż 1 km od siedziby Urzędu Miasta w Piechowicach, przy ulicy Kryształowej 49.
- 4.2. Placówka bankowa musi być otwarta od poniedziałku do piątku przez minimum 5 godzin bez przerwy. Zamawiający oczekuje godziny otwarcia nie wcześniej niż od godziny 10.00, zamknięcie nie wcześniej niż o godzinie 15:00.
- 4.3. W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada na terenie Piechowic placówki bankowej (np. oddział, filia, punkt kasowy), złoży w ofercie oświadczenie, iż w przypadku wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej taką placówkę bankową na terenie Piechowic otworzy (uruchomi) w ciągu jednego miesiąca licząc od dnia podpisania umowy. Placówka ta musi spełniać ww. wymogi.
- 4.4. Wykonawca jest zobowiązany w ofercie złożyć stosowne oświadczenie dotyczące:
- a) jeżeli na dzień składania ofert, Wykonawca posiada na terenie Piechowic swoją placówkę bankową, składa oświadczenie, w którym wskazuje placówkę na terenie Piechowic, w której będzie prowadzona bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice wraz z podaniem jej lokalizacji,
  - b) jeżeli na dzień składania ofert, Wykonawca nie posiada na terenie Piechowic swojej placówki bankowej, składa oświadczenie, w którym zobowiązuje się do jej otwarcia (uruchomienia) z dniem, w którym zacznie obowiązywać umowa, wraz z podaniem lokalizacji tej placówki na terenie Piechowice,
5. Informacje o planach budżetowych Gminy Miejskiej Piechowice oraz o wykonaniu budżetu wraz ze sprawozdaniami Rb za lata ubiegłe zamieszczone są na stronie BIP, w zakładce „Budżet”:  
<http://piechowice.bip.pbox.pl/public/?id=38445>
6. Składając ofertę w niniejszym postępowaniu Wykonawca musi uwzględnić, że marża oraz ceny jednostkowe podane w jego ofercie będą niezmiennicze tj. będą stałe w całym okresie realizacji umowy tj. w okresie 24 miesięcy licząc od podpisania umowy.  
Zapłata za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie ustalana na podstawie:
- 1) faktycznej ilości wykonanych usług i cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w kolumnie 3 pozycji 2 do 8 Formularza cenowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2,
  - 2) oprocentowanie kredytu będzie ustalane na podstawie zmiennej stopy procentowej WIBOR 1M obowiązującej na każdy pierwszy kalendarzowy dzień miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki powiększonej o stałą wysokość marży określoną przez Wykonawcę w kolumnie 3 pozycji 1 Formularza cenowego. WIBOR 1M w wysokości 0,20% z dnia 01.10.2020r. został przyjęty wyłącznie na potrzeby wyliczenia ceny oferty, w celu ich porównania i wyboru oferty najkorzystniejszej,

### III. TERMIN WYKONANIA CAŁOŚCI ZAMÓWIENIA.

#### 24 miesiące licząc od daty zawarcia umowy.

Termin zawarcia umowy uzależniony jest od daty rozstrzygnięcia niniejszego postępowania.

Przewiduje się, że umowa będzie obowiązywać:

- rozpoczęcie - nie wcześniej niż od 01 listopada 2020r.
- zakończenie – do 31 października 2022r.

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca winien posiadać zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych, zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2019r. poz.2357 z późn. zm.).

Sprawdzenie ww. warunku udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wg zasady spełnia / nie spełnia.

2) **Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z treścią załącznika nr 3.

Sprawdzenie ww. warunku udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wg zasady spełnia / nie spełnia.

3) **Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z treścią załącznika nr 3.

Sprawdzenie ww. warunku udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wg zasady spełnia / nie spełnia.

4) **Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z treścią załącznika nr 3.

Sprawdzenie ww. warunku udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wg zasady spełnia / nie spełnia.

**V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ POZOSTAŁYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW.**

**1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków do oferty należy załączyć:**

- 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - wzór oświadczenia wg. Załącznika nr 3,
- 2) Potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj. zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2019r. poz.2357 z późniejszymi zmianami).

**2. Pozostałe dokumenty.**

- 1) Wypełniony i podpisany formularz oferty – wzór wg. załącznika nr 1.
- 2) Formularz cenowy – wzór wg. załącznika nr 2.
- 3) Dokument, z którego wynika upoważnienie osób/osoby do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy lub pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy składa się w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych do oferty przez Wykonawcę.
- 4) Oświadczenie dotyczące posiadania na terenie Piechowic placówki bankowej lub oświadczenie, iż w przypadku wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej taką placówką bankową na terenie Piechowic utworzy (uruchomi) w ciągu jednego miesiąca licząc od dnia podpisania umowy.

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

1. Oświadczenia, zawiadomienia, informacje oraz wnioski o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert należy kierować do Zamawiającego na adres:

**Urząd Miasta w Piechowicach  
Ul. Kryształowa 49,  
58-573 Piechowice**

lub

**numer fax +48 (75) 76 12 274**

**adres e-mail: skarbnik@piechowice.pl**

2. Oświadczenia, wnioski, informacje, zawiadomienia Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku przekazania oświadczeń, zawiadomień, informacji oraz wniosków faksem lub drogą elektroniczną każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia uznaje się, że informacja dotarła do adresata.

#### Forma dokumentów

Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictw.

- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści Zaprośzenia, Zamawiający przekaże Wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania), którym przekazał Zaprośzenie oraz zamieści je na stronie internetowej, na której udostępnione jest Zaprośzenie, tj. [www.piechowice.pl](http://www.piechowice.pl)  
Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:  
Skarbnik Miasta Piechowice – Marta Mielczarek, tel. (75) 75 48 911, pok. nr 11, w siedzibie Zamawiającego, w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.
- W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaprośzenia do składania ofert. W takiej sytuacji Zamawiający powiadomi o zmianach wszystkich Wykonawców, którym przekazano Zaprośzenie do składania ofert oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieścił Zaprośzenie. Zmiana treści Zaprośzenia nie przedłuża terminu składania ofert.
- Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.piechowice.pl](http://www.piechowice.pl) i na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w miejscu publicznie dostępnym.

#### **VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.** złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- Oferta powinna być sporządzona w oparciu o wzór formularza oferty, stanowiący załącznik 1 do niniejszego zaproszenia do składania ofert. Do oferty winny być dołączone dokumenty wymienione w Rozdziale V, w tym wypełniony Formularz cenowy wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia do składania ofert.  
W szczególności w Formularzu oferty sporządzonym wg. wzoru stanowiącym załącznik nr 1 należy podać cenę oferty, wynikającą z wycień przeprowadzonych na Formularzu cenowym – sposób wycięnia opisany jest w Rozdziale XI i Formularzu cenowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2,
- Załączniki powinny zostać wypełnione (bądź przepisane z zachowaniem treści) przez Wykonawcę bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian skutkujących zmianą sensu ich treści.
- W przypadku dołączenia do oferty kopii bądź kserokopii dokumentu, każda zapisana strona powyższej kopii bądź kserokopii musi być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub upęnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- Złożona oferta wraz z wymaganymi załącznikami oraz dokumentami musi być zgodna z treścią Zaprośzenia.
- Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być napisana w języku polskim, nieścieralnym atramentem, tuszem np. na maszynie, komputerze. Dokumenty wymagane w postępowaniu sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty, a w szczególności Formularz cenowy (wzór wg. załącznika nr 2), muszą być czytelne i podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub upęnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy, przy czym:  
Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę,  
Jeżeli osoba(y) podpisująca(ce) ofertę działa(ją) na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
- Wykonawca może zastrzec w terminie składania oferty (stosownym oświadczeniem zawartym w Formularzu oferty lub załączyć je do oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, że nie mogą być one udostępniane. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako „tajemnica przedsiębiorstwa” były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte, zszyte, oddzielone od pozostałych, jawnych części oferty.
- Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane kolejnymi numerami oraz spięte. Wszystkie miejsca w których wykonawca naniósł zmiany (korekty wpisów własnych) muszą być podpisane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.



9. Wraz z ofertą Wykonawca złoży projekty umów:
  - umowy, którą Zamawiający zawrze ze zwycięskim Wykonawcą,
  - umowy, którą zwycięski Wykonawca zawrze z jednostkami organizacyjnym Gminy Miejskiej Piechowice, zawierające zapisy punktu 3 OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA oraz z rozdziału - XIV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ORAZ DOPUSZCZALNE ZMIANY UMOWY I OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN.
10. Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzeźroczystym opakowaniu (np. kopercie). Opakowanie/Kopertę należy zaadresować na Zamawiającego z zaznaczeniem:

**Oferta na:**

**„Bankową obsługę budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”  
Nie otwierać przed dniem 28 października 2020r., godz. 10:30”**

W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty/opakowania Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie.

11. Zamawiający, niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
12. Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający zostanie pisemnie powiadomiony o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z postanowieniem pkt. 10 niniejszego rozdziału, a koperta (opakowanie) zostanie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”. Wykonawca nie może wycofywać i dokonywać zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
13. Dokumenty, które zostały otwarte w dniu otwarcia ofert zatrzymuje Zamawiający.

#### **IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

**Ofertę należy złożyć** w zamkniętej kopercie (opakowaniu) w siedzibie Zamawiającego Piechowicach tj. w Urzędzie Miasta Piechowice 58-573 Piechowice, ul. Kryształowa 49, Sekretariat (I piętro, pok. nr 8), **nie później niż dnia 28 października 2020r. do godz. 10:00.**

#### **X. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN OTWARCIA OFERT.**

1. Otwarcie ofert nastąpi **28 października 2020r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego w Piechowicach Urząd Miasta Piechowice 58-573 Piechowice, ul. Kryształowa 49, pokój nr 1 – parter.
2. W pierwszej kolejności Zamawiający otworzy oferty opatrzone zapisem „WYCOFANIE”, następnie „ZMIANA”, a później wg kolejności wpływu – tj. dat i godzin wpłynięcia ofert.

#### **XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

1. Ceną oferty jest łączny koszt wykonania zamówienia, którego przedmiot i zakres określa niniejsze Zaproszenie w okresie realizacji umowy tj. w okresie 24 miesięcy licząc od daty zawarcia umowy. W marży i cenach jednostkowych składających się na cenę oferty Wykonawca jest zobowiązany ująć wszystkie koszty konieczne do poniesienia z tytułu należytej oraz zgodnej z przepisami prawa realizacji przedmiotowego zamówienia zgodnie z Zaproszeniem.
2. Cenę oferty określa Wykonawca w złożonej ofercie, której integralną częścią jest wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Formularz cenowy (wzór stanowi załącznik nr 2).
3. Cenę oferty stanowi suma kosztów skalkulowanych według załącznika nr 2 pn. „Formularz cenowy”. Wypełniony i podpisany Formularz cenowy jest integralną częścią oferty Wykonawcy.
4. Wszelkie upusty proponowane przez Wykonawcę mają być wliczone w marżę i ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w kolumnie 3 Formularza cenowego sporządzonego wg. załącznika nr 2.
5. Ceny jednostkowe/marża skalkulowane przez Wykonawcę w wysokości 0,00 zł/0,00% Zamawiający traktować będzie jako brak opłaty za opisaną usługę.
6. Nie dopuszcza się podawania w ofercie danych alternatywnych lub w przedziałach liczbowych.
7. Nie dopuszcza się podawania danych w ofercie w innej konwencji niż określona niniejszym Zaproszeniem.
8. Dodanie lub wykreślenie przez Wykonawcę pozycji nie ujętej w Formularzu cenowym spowoduje odrzucenie tej oferty.
9. Przy ustalaniu ceny oferty w zakresie kosztów udzielenia kredytu należy przyjąć założenia:
  - a) oprocentowanie należy przyjąć stałe w całym okresie kalkulacji kosztów kredytu, gdzie:
    - stopa WIBOR 1M równa będzie temu wskaźnikowi z dnia 01 października 2020 roku tj. w wysokości 0,20%,
    - wszelkie prowizje, opłaty i bonifikaty związane z obsługą kredytu należy w kalkulować w marżę banku,
    - marżę banku należy podać w procentach (%) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  - b) okres kredytowania – 24 miesiące,
  - c) oprocentowanie kredytu i jednorazowa marża banku będzie liczona od kredytu w wysokości 500.000zł,
  - d) dla celów obliczenia oprocentowania przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni w miesiącu, a rok 365 dni.
10. Ustalając cenę oferty należy przyjąć następujące założenia:
  - a) prowadzone będą 36 szt. rachunków bankowych,

- b) szacuje się, że średniomiesięcznie dokonywanych będzie dla kontrahentów Zamawiającego 1.000 szt. przelewów zewnętrznych,
  - c) szacuje się, średniomiesięczne wpłaty własne to 750 szt.
  - d) szacuje się, średniomiesięczne wypłaty własne to 700 szt.
  - e) szacuje się, że średniomiesięczna obsługa w ramach systemu płatności masowych to 4.000 kont wirtualnych
11. Cenę oferty należy podać w złotych polskich zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy (dwa miejsca po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla do 1 grosza.
  12. W tabeli formularza cenowego należy wypełnić w kolumnie 3 - pozycje od 1 do 8, natomiast w kolumnie 6 – pozycje od 1 do 10.
  13. Wyliczoną na formularzu cenowym (załącznik nr 2) cenę oferty (jest to wartość z pozycji 10 w kolumnie 6) należy przenieść do formularza oferty – załącznik nr 1.
  14. Cena oferty zostanie przyjęta przez Zamawiającego tylko do oceny, porównania złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zapłata za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie ustalana na podstawie:
    - a) faktycznej ilości wykonanych usług i cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w kolumnie 3 pozycja 9 Formularza cenowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2,
    - b) oprocentowanie kredytu będzie ustalane na podstawie zmiennej stopy procentowej WIBOR 1M obowiązującej na każdy pierwszy kalendarzowy dzień miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki powiększonej o stałą wysokość marży określoną przez Wykonawcę w kolumnie 3 pozycji 1 Formularza cenowego. WIBOR 1M w wysokości 0,20% z dnia 01.10.2020 r. został przyjęty wyłącznie na potrzeby wyliczenia ceny oferty, w celu ich porównania i wyboru oferty najkorzystniejszej.
  15. Dane kosztotwórcze określone przez Wykonawcę w ofercie, której integralną częścią jest Formularz cenowy sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2, tj.:
    - a) marża banku podana w kolumnie 3, pozycja 1 Formularza cenowego,
    - b) ceny jednostkowe zawarte w kolumnie 3 w pozycjach od 2 do 8 Formularza cenowego,
 zostaną przeniesione do umowy i nie będą zmieniane w okresie jej obowiązywania.
  16. Cena oferty netto = cena oferty brutto, ponieważ zgodnie z obowiązującymi przepisami do przedmiotowego zamówienia nie dolicza się podatku VAT.

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

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
  - a) zostały złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
  - b) nie zostały odrzucone przez Zamawiającego.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
  - a) **Koszty obsługi bankowej – znaczenie (waga) - 80%.**
  - b) **Oprocentowanie kredytu – znaczenie (waga) - 20%**

### **Ad.a) Kryterium cena.**

Sposób obliczenia ceny oferty jest podany w Rozdziale XI.

### **W kryterium „Koszty obsługi bankowej” (Kc) Zamawiający dokona oceny punktowej każdej z ofert zgodnie z formułą:**

$$Kc_{(x)} = \frac{C_{\min}}{C_{(x)}} * 100 \text{ pkt} * 0,80$$

- $Kc_{(x)}$  – ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium „koszty obsługi bankowej”
- $C_{\min}$  – cena najniższa wśród cen zawartych w ofertach na zamówienie
- $C_{(x)}$  – cena zawarta w ofercie „x”

### **Ad.b) Oprocentowanie kredytu.**

Sposób obliczenia oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych.

Oprocentowanie kredytu wylicza się w oparciu o notowania stawki WIBID 1M obowiązującej na dzień 01.10.2020r. tj. 0,20% skorygowanej (przemnożonej) o stałą marżę banku (%) ustaloną przez Wykonawcę i wskazaną w ofercie Wykonawcy sporządzonej wg. wzoru Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1.

**WIBID** 1M obowiązujący na dzień 01.10.2020r. tj. 0,20% przyjęto wyłącznie dla wyliczenia oprocentowania kredytu w celu ujednoczenia, porównania złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.

W trakcie realizacji umowy faktyczne oprocentowanie kredytu będzie ustalane na podstawie zmiennej stopy procentowej WIBID 1M obowiązującej na każdy pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki, skorygowanej (przemnożonej) o stałą marżę banku, podaną przez Wykonawcę w ofercie.

### **W kryterium „oprocentowanie kredytu” (Ko) Zamawiający dokona oceny punktowej każdej z ofert zgodnie z formułą:**

$$Ko_{(x)} = \frac{O_{(x)}}{O_{(max)}} * 100pkt * 0,20$$

- $Ko_{(x)}$  – ilość punktów przyznana ofercie „x” za oprocentowanie kredytu  
 $O_{max}$  – oprocentowanie najwyższe  
 $O(x)$  – oprocentowanie zawarte w ofercie „x”

**3. Łączna liczba punktów K(x) jaką otrzyma badana oferta (x) w oparciu o określone w punkcie 2 kryteria oceny ofert zostanie obliczona według wzoru:**

$$K(x) = Kc_{(x)} + Ko_{(x)}$$

- gdzie K(x) – oznacza łączną ilość punktów, którą otrzymała badana oferta (x).

**Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.**

1. Maksymalna liczba punktów w danym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.
2. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta, odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym zamówieniu oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o powyższe kryteria wyboru ofert, tj. otrzyma najwyższą (łączną) ilość punktów.

**XIII. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA ORAZ INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania Wykonawcy, uzasadnienie wyboru oferty, przyznaną punktację w każdym kryterium oraz łączną punktację,
2. Zamawiający zamieszcza informację, o których mowa w ust. 1, na stronie internetowej: [www.piechowice.pl](http://www.piechowice.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablice ogłoszeń).
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zgodnie z ww. kryteriami, jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
5. Przed podpisaniem umowy przedstawiciel Wykonawcy winien przedstawić pełnomocnictwo do jej podpisania, jeżeli nie wynika ono z załączonych do oferty dokumentów.

**XIV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ORAZ DOPUSZCZALNE ZMIANY UMOWY I OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN.**

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży dwa projekty umowy, zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia, zawierających w szczególności zapisy dla:

**1.1 Istotne postanowienia dla umowy o prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Miejskiej Piechowice i jej jednostek organizacyjnych**

**I.**

**1. Przedmiotem umowy jest obsługa bankowa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice oraz jej jednostek organizacyjnych, obejmująca:**

- 1.1 Otwarcie i prowadzenie rachunków: bieżącego i pomocniczych jednostki organizacyjnej w tym m.in rachunki związane z realizacją zadań finansowanych ze środków własnych jednostki organizacyjnej, z budżetu Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, prowadzonych w PLN lub w walutach wymiennalnych, a także rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 1.2 Likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek **Zamawiającego**.
- 1.3 Realizację poleceń przelewów w kraju i zagranicą poprzez system bankowości elektronicznej na rachunki w innych bankach oraz pomiędzy rachunkami **Zamawiającego**.
- 1.4 Przyjmowanie przelewów uznających rachunek **Zamawiającego**, dokonanych w PLN i w walutach obcych, przychodzących z innych banków krajowych i zagranicznych oraz z banku **Wykonawcy**.
- 1.5 Niezwłoczne po podpisaniu umowy zainstalowanie i uruchomienie systemu bankowości elektronicznej oraz przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu bankowości elektronicznej.
- 1.6 Bieżącą aktualizację oprogramowania i obsługę serwisową oprogramowania.
- 1.7 Zapewnienie kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo.
- 1.8 Uruchomienie i prowadzenie usługi „masowych płatności”.

- 1.9 Prowadzenie obsługi kasowej budżetu Gminy Miejskiej Piechowice, a szczególności:
- przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych Zamawiającego (w formie otwartej i zamkniętej) oraz osób trzecich na rachunki bankowe Gminy Miejskiej Piechowice oraz wszystkie rachunki jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice w siedzibie banku, oddziale, filii lub w punkcie kasowym prowadzonym przez bank na terenie Gminy Miejskiej Piechowice, z zastrzeżeniem, że prowizje od wpłat własnych oraz wpłat osób trzecich w zakresie podatków i opłat lokalnych, z wyłączeniem opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, obciążają wskazane przez Zamawiającego oraz jednostki organizacyjne - rachunki bankowe,
  - dokonywanie wypłat gotówkowych, na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego oraz jednostki organizacyjne w oparciu o imienne listy wypłat, a w tym w szczególności osobom korzystającym z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piechowicach, w związku z realizacją świadczeń rodzinnych, wychowawczych, alimentacyjnych, opiekuńczych, zasiłków (stałych, okresowych, celowych, z tytułu dożywiania) oraz innych świadczeń z pomocy społecznej
- 1.10 Codzienne sporządzanie wyciągów bankowych w formie elektronicznej.
- 1.11 Potwierdzanie na wniosek **Zamawiającego** dokonanych transakcji oraz sald rachunków, wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby **Zamawiającego**,
- 1.12 Lokowanie wolnych środków na negocjowanych lokatach terminowych.
- 1.13 Wyznaczenie doradcy klienta dla **Zamawiającego**.
- 1.14 Uruchamianie kredytu w rachunku bieżącym.
- 1.15 Wykonanie na rzecz **Zamawiającego** wszelkich czynności bankowych określonych w Zaprośzeniu do składania ofert pod nazwą „Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”, a nie wskazanych w niniejszej umowie.
- 2.1. Wykonawca **zobowiązuje się do prowadzenia rachunków Zamawiającego, to jest następujących jednostek organizacyjnych Gminy Piechowice:**
- a) **Urzędu Miasta Piechowicach,**
  - b) **Miejskiego Ośrodka Opieki Społecznej,**
  - c) **Przedszkola Samorządowe nr 1 w Piechowicach,**
  - d) **Przedszkola Samorządowe nr 2 w Piechowicach,**
  - e) **Szkoła Podstawowa nr 1 w Piechowicach,**
  - f) **Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Piechowicach.**
- 2.2 Wykaz jednostek organizacyjnych oraz otwartych rachunków bankowych, ich numery oraz walutę, w których są prowadzone określa załącznik nr 1.
- 2.3 **Zamawiający**, w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, może składać wnioski o otwarcie kolejnych rachunków bankowych. Numery otwartych rachunków bankowych oraz wysokość stopy oprocentowania środków pieniężnych na rachunkach w dniu ich otwarcia **Wykonawca** potwierdza **Zamawiającemu** w formie pisemnej.
- 2.4 Zmiana ilości rachunków bankowych oraz ilości jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice wymienionych w ust. 2.1. nie powoduje konieczności zmiany umowy na obsługę bankową budżetu Gminy Miejskiej Piechowice ani sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
3. **Zaprośzenie do składania ofert stanowi załącznik nr 2 do umowy.**
4. **Oferta wraz z formularzem cenowym stanowi załącznik nr 3 do umowy.**

## II.

1. W ramach przedmiotu zamówienia **Wykonawca** w terminie do ..... otworzy (utworzy) na terenie Piechowic placówkę bankową, w dowolnej formie prawnej np. oddział, filia, punkt kasowy, w którym będzie znajdował się przynajmniej jeden punkt kasowy na warunkach określonych w Zaprośzeniu do składania ofert .
2. Strony ustalają, że w przypadku zwłoki ze strony **Wykonawcy** w otwarciu (utworzeniu) placówki bankowej, o której mowa w ust. 1. **Wykonawca** zapłacił **Zamawiającemu** karę w wysokości 1.000,00zł (jednego tysiąca złotych) za każdy dzień zwłoki.

## III.

1. Wykonawca realizować będzie wyłącznie dyspozycje z rachunku podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku, wymienione w karcie wzoru podpisów.
2. **Zamawiający** zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Wykonawcy o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę otwarcia rachunku, a w szczególności o zmianie osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem, zmianie siedziby i adresu, zmianie numeru statystycznego.

## IV.

1. **Wykonawca** umożliwi uruchamianie kredytu w rachunku bieżącym na podstawie odrębnego wniosku kredytowego oraz odrębnej umowy o kredyt w rachunku bieżącym do wysokości określonej corocznie w uchwale przez Radę Miasta Piechowice w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały budżetowej.
2. Warunkiem uruchomienia kredytu w każdym roku budżetowym będzie przedstawienie:
  - a) wniosku o udzielenie kredytu,
  - b) uchwały budżetowej na dany rok budżetowy,
  - c) pozytywnej opinii RIO w sprawie projektu uchwały budżetowej na dany rok budżetowy,

- d) pozytywnej opinii RIO w sprawie możliwości sfinansowania deficytu na dany rok budżetowy (jeżeli na dany rok budżetowy będzie planowany deficyt budżetowy),
  - e) pozytywnej opinii RIO w sprawie prognozy prawidłowości planowanej kwoty długu i projektu wieloletniej prognozy finansowej przedstawienie dokumentów potwierdzających skuteczne ustanowienie zabezpieczeń,  
oraz stwierdzenie przez Bank posiadania zdolności kredytowej **Zamawiającego**.
3. Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco (bez kontrasygnaty skarbnika gminy) wraz z deklaracją wekslową (z kontrasygnatą skarbnika) bez innych dodatkowych warunków oraz dokumentów.
  4. Zaciągnięcie kredytu jak i jego wykorzystanie w pełnej wysokości nie jest obligatoryjne.
  5. Od niewykorzystanej kwoty kredytu **Wykonawca** nie będzie naliczał dodatkowych prowizji lub opłat.
  6. **Wykonawca** będzie naliczał odsetki tylko od wykorzystanej części kredytu, tzn. tylko wtedy, gdy ujemne saldo na rachunku bieżącym Gminy Miejskiej Piechowice wystąpi na koniec dnia.
  7. Spłata kredytu będzie następowała automatycznie z wpływów na rachunek bieżący budżetu Gminy Miejskiej Piechowice. Całkowita spłata uruchomionego kredytu będzie następowała w ostatnim dniu roboczym danego roku budżetowego lub w dniu zakończenia obowiązywania umowy. Odsetki naliczane będą w okresach miesięcznych, w ostatnim dniu roboczym miesiąca.

#### V.

**Wykonawcy** z tytułu świadczenia usług opisanych w I. przysługuje następujące wynagrodzenie (prowizje, opłaty):

1. prowizja miesięczna za prowadzenie każdego rachunku bankowego **Zamawiającego**, w tym jednostek organizacyjnych ..... zł, zgodnie z ofertą,
2. prowizja za realizację każdego przelewu zewnętrznego w wersji elektronicznej na rachunek prowadzony w innym banku - ..... zł, zgodnie z ofertą,
3. prowizja za własną wpłatę gotówkową – ..... zł, zgodnie z ofertą,
4. prowizja za własną wypłatę gotówkową - .... zł, zgodnie z ofertą,
5. zryczałtowana prowizja za rozliczenie płatności masowych - .... zł, zgodnie z ofertą,
6. zryczałtowana prowizja za obsługę kasową - .... zł, zgodnie z ofertą,
7. jednorazowa prowizja bankowa pobierana od kwoty udzielonego kredytu w rachunku bieżącym w wysokości .....%, wskazanej w ofercie,
8. oprocentowanie z tytułu udzielonego kredytu w rachunku bieżącym, w wysokości zmiennej stopy procentowej WIBOR 1M, obowiązującej na każdy pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki, powiększonej o stałą wysokość marży .....% wskazaną w ofercie.

#### VI.

Wykonawca **nie będzie pobierał opłat i prowizji za:**

1. otwarcie i zamknięcie rachunku bieżącego jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice,
2. otwarcie i zamknięcie rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice,
3. realizację poleceń przelewu w wersji elektronicznej w ramach banku obsługującego jednostkę organizacyjną,
4. pobieranie udostępnionych w formie elektronicznej wyciągów bankowych,
5. udostępnianie systemu bankowości elektronicznej przez cały okres trwania umowy,
6. bieżącą aktualizację oprogramowania,
7. obsługę serwisową oprogramowania,
8. przeszkolenie wskazanych pracowników **Zamawiającego** w zakresie obsługi programu,
9. zerowanie rachunków bankowych zgodnie z dyspozycją jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice, wykazanych w II. ust. 2.1., polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku, kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy,
10. sporządzenie umów na otwarcie rachunków bankowych,
11. zmiany kart wzorów podpisów i pełnomocnictw,
12. wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby **Zamawiającego**,
13. potwierdzanie na wniosek **Zamawiającego** dokonanych transakcji oraz sald rachunków.

#### VII.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych **Zamawiającego** niezwłocznie w dniu ich złożenia, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym, z wyłączeniem sobót, o ile w treści zlecenia nie przewidziano późniejszego terminu realizacji.
2. Realizacja przelewów wewnętrznych będzie następować w czasie rzeczywistym.
3. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego **Zamawiającego**.
4. W przypadku niezrealizowania otrzymanej dyspozycji w ustalonym terminie, **Wykonawca**, na pisemny wniosek **Zamawiającego** zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości 0,5% odsetek ustawowych liczonych od kwoty niezrealizowanej w terminie dyspozycji.
5. W przypadku innej, niż wymieniona w ust. 4, nieprawidłowości w realizacji przez **Wykonawcę** dyspozycji **Zamawiającego**, **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność do wysokości faktycznie poniesionej przez **Zamawiającego** z tego tytułu szkody.

6. Odpowiedzialność **Wykonawcy** nie obejmuje strat spowodowanych okolicznościami niezależnymi od **Wykonawcy**, a w szczególności siłą wyższą.

#### VIII.

1. Wyciągi z rachunków bankowych z informacją o zmianach stanu rachunku bankowego i ustaleniem salda rachunku bieżącego/pomocniczego/rachunku lokaty **Wykonawca** sporządza po każdym dniu oraz przekazuje za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej, z zastrzeżeniem ust 4.
2. **Zamawiający** oświadcza, że wyciągi przekazane w sposób określony w ust 1 uważać będzie za doręczone.
3. **Zamawiający** zobowiązany jest zgłosić **Wykonawcy** niezgodność zmian stanu lub salda rachunku bieżącego/pomocniczego/rachunku lokaty w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wyciągu z rachunku.
4. Powiadomienie o saldzie rachunków na koniec roku kalendarzowego zostanie przesłane przez **Wykonawcę** pocztą, listem zwykłym na wskazany przez **Zamawiającego** adres korespondencyjny. Brak zgłoszenia niezgodności sald przez **Zamawiającego** w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia oznacza akceptację wysokości salda na koniec roku kalendarzowego.

#### IX.

Strony umowy dodatkowo postanawiają, co następuje:

1. **Wykonawca** wyznacza pracownika ze strony Wykonawcy do kontaktów z **Zamawiającym** w osobie ..... Zmiana osoby nie powoduje konieczności zmiany umowy ani sporządzenia aneksu do umowy.
2. Do dysponowania rachunkami **Zamawiający**, upoważnione są osoby posiadające pełnomocnictwa, których podpisy znajdować się będą na karcie wzorów podpisów, stanowiącej załącznik 2 do umowy.
3. Do dysponowania rachunkami jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice upoważnieni są kierownicy tych jednostek na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Piechowice, a także osoby, których podpisy znajdować się będą na karcie wzorów podpisów.
4. **Zamawiający** ma prawo zmiany osób upoważnionych do dysponowania rachunkami, przy czym zmiana niniejsza nie jest zmianą umowy.
5. **Zamawiający** przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
  - jeśli **Wykonawca** przy zawieraniu umowy poda nieprawdziwe dane,
  - w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
6. **Wykonawca** może odstąpić od umowy z zachowaniem jeżeli:
  - a) **Zamawiający** przy zawieraniu umowy poda nieprawdziwe dane,
  - b) na rachunku bieżącym **Zamawiający** nie występują obroty przez okres 6 miesięcy (nie biorąc pod uwagę okresowego dopisywania odsetek),
  - c) **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawcę**, że na skutek zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec **Wykonawcy**.
7. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
8. **Zamawiający** ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, gdy:
  - a) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie **Wykonawcy**,
  - b) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**,
  - c) **Wykonawca** przerwie realizację niniejszej umowy lub realizuje ją w sposób sprzeczny z niniejszą umową.
9. **Wykonawca** zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku:
  - a) rażącego naruszenia przez **Zamawiającego** warunków niniejszej umowy,
  - b) zmiany przepisów prawa, uniemożliwiającej dalsze prowadzenie rachunku bankowego,
10. **Wykonawca** nie ma prawa:
  - a) powierzać wykonania przedmiotu umowy innym bankom,
  - b) zbycia wierzytelności jaka przysługuje mu od **Zamawiającego** bez jego zgody.

#### X.

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 20% ogólnej wartości zamówienia określonej w ofercie.
2. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 20% ogólnej wartości zamówienia określonej w ofercie.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, o ile wartość faktycznie poniesionych szkód przekracza wysokość kar umownych.

#### XI.

Umowa została zawarta na czas oznaczony od dnia **01 listopada 2020r.** do dnia **31 października 2022r.**

## XII.

**Zamawiający** przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

- a) zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy spowodowana zdarzeniem zewnętrznym niemożliwym do przewidzenia i do zapobieżenia uniemożliwiającym wykonanie umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, na przykład kataklizmy, awarie urządzeń wywołane przez czynniki atmosferyczne lub zewnętrzne, które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji,
- b) zmiany przepisów powodujących konieczność innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia, np. ograniczenie możliwości zaciągania przez gminy zobowiązań, ustawowy nakaz tworzenia jednostek organizacyjnych w określonej formie prawnej,
- c) zmiany przepisów powodujących konieczność uzyskania dokumentów, których te przepisy wymagają,
- d) zmian organizacyjnych, np. fuzje bankowe, połączenia banków, przekształcenia lub likwidacja jednostek organizacyjnych,
- e) zmiany przepisów podatkowych, w szczególności dopuszcza się zmianę wynagrodzenia **Wykonawcy** w przypadku wprowadzenia w okresie obowiązywania umowy podatku VAT na usługi objęte zamówieniem, wynagrodzenie **Wykonawcy** ulegnie zmianie stosownie do zmiany tej stawki – zostanie stosownie ubruttowane.

## XIII.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r., ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.

## XIV.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem postanowień I. ust. 2.4; IX, ust. 1 i 4.
2. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

Załączniki do umowy, stanowiące jej integralną część:

1. Wykaz jednostek organizacyjnych oraz otwartych rachunków bankowych.
2. Zaproszenie do składania ofert.
3. Oferta **Wykonawcy** wraz z formularzem cenowym
4. Karta wzorów podpisów.
5. Kaluzula informacyjna.

### 1.2. Istotne postanowienia dla umowy rachunku bankowego:

#### I.

**Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług w zakresie prowadzenia bankowej obsługi, obejmujących:**

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków: bieżącego i pomocniczych jednostki organizacyjnej w tym m.in rachunki związane z realizacją zadań finansowanych ze środków własnych jednostki organizacyjnej, z budżetu Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, prowadzonych w PLN lub w walutach wymienialnych, a także rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. Likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek **Posiadacza rachunku**.
3. Realizację poleceń przelewów w kraju i zagranicą poprzez system bankowości elektronicznej na rachunki w innych bankach oraz pomiędzy rachunkami **Posiadacza rachunku**.
4. Przyjmowanie przelewów uznających rachunek **Posiadacza rachunku**, dokonanych w PLN i w walutach obcych, przychodzących z innych banków krajowych i zagranicznych oraz z banku **Wykonawcy**.
5. Niezwłoczne po podpisaniu umowy zainstalowanie i uruchomienie systemu bankowości elektronicznej oraz przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu bankowości elektronicznej.
6. Bieżącą aktualizację oprogramowania i obsługę serwisową oprogramowania.
7. Zapewnienie kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo.
8. Prowadzenie obsługi kasowej.
9. Przyjmowanie wpłat gotówkowych (w formie otwartej i zamkniętej).
10. Dokonywanie wypłat gotówkowych.
11. Codzienne sporządzanie wyciągów bankowych w formie elektronicznej.
12. Potwierdzanie na wniosek **Posiadacza rachunku** dokonanych transakcji oraz sald rachunków, wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby **Posiadacza rachunku**.
13. Wyznaczenie doradcy klienta dla **Posiadacza rachunku**.

14. Wykonanie na rzecz **Posiadacza rachunku** wszelkich czynności bankowych określonych w Zaproszeniu do składania ofert pod nazwą „Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”, a nie wskazanych w niniejszej umowie.
15. Numery rachunków bankowych oraz walutę, w których są prowadzone rachunki określa załącznik nr 1 do umowy.
16. **Posiadacz rachunku**, w trakcie obowiązywania umowy, może składać wnioski o otwarciu kolejnych rachunków bankowych. Numery otwartych rachunków bankowych oraz wysokość stopy oprocentowania środków pieniężnych na rachunkach w dniu ich otwarcia **Wykonawca** potwierdza **Posiadaczowi rachunku** w formie pisemnej.
17. Zmiana ilości rachunków bankowych nie powoduje konieczności zmiany umowy ani sporządzenia aneksu do umowy.

## II.

1. **Wykonawca** realizować będzie wyłącznie dyspozycje z rachunku podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku, wymienione w karcie wzoru podpisów, stanowiący załącznik nr 2 do umowy.
2. **Posiadacz rachunku** zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Wykonawcy o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę otwarcia rachunku, a w szczególności o zmianie osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem, zmianie siedziby i adresu, zmianie numeru statystycznego.

## III.

**Wykonawcy** z tytułu świadczenia usług opisanych w I. przysługuje następujące wynagrodzenie (prowinzje, opłaty):

1. prowizja miesięczna za prowadzenie każdego rachunku bankowego Posiadacza rachunku, .... zł, zgodnie z ofertą,
2. prowizja za realizację każdego przelewu zewnętrznego w wersji elektronicznej na rachunek prowadzony w innym banku - ..... zł, zgodnie z ofertą,
3. prowizja za własną wpłatę gotówkową – ..... zł, zgodnie z ofertą,
4. prowizja za własną wypłatę gotówkową - .... zł, zgodnie z ofertą,

## IV.

Wykonawca **nie będzie pobierał opłat i prowizji za:**

1. otwarcie i zamknięcie rachunku bieżącego jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice,
2. otwarcie i zamknięcie rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice,
3. realizację poleceń przelewu w wersji elektronicznej w ramach banku obsługującego jednostkę organizacyjną,
4. pobierania udostępnionych w formie elektronicznej wyciągów bankowych,
5. udostępniania systemu bankowości elektronicznej przez cały okres trwania umowy,
6. bieżącą aktualizację oprogramowania,
7. obsługę serwisową oprogramowania,
8. przeszkolenie wskazanych pracowników **Posiadacza rachunku** w zakresie obsługi programu,
9. zerowanie rachunków bankowych zgodnie z dyspozycją jednostki organizacyjnej, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku, kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy,
10. sporządzenie umów na otwarcie rachunków bankowych,
11. zmiany kart wzorów podpisów i pełnomocnictw,
12. wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby **Posiadacza rachunku**,
13. potwierdzanie na wniosek **Posiadacza rachunku** dokonanych transakcji oraz sald rachunków.

## V.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych **Posiadacza rachunku** niezwłocznie w dniu ich złożenia, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym, z wyłączeniem sobót, o ile w treści zlecenia nie przewidziano późniejszego terminu realizacji.
2. Realizacja przelewów wewnętrznych będzie następować w czasie rzeczywistym.
3. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego **Posiadacza rachunku**.
4. W przypadku niezrealizowania otrzymanej dyspozycji w ustalonym terminie, **Wykonawca**, na pisemny wniosek **Posiadacza rachunku** zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości 0,5% odsetek ustawowych liczonych od kwoty niezrealizowanej w terminie dyspozycji.
5. W przypadku innej, niż wymieniona w ust. 4, nieprawidłowości w realizacji przez **Wykonawcę** dyspozycji **Posiadacza rachunku**, **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność do wysokości faktycznie poniesionej przez **Posiadacza rachunku** z tego tytułu szkody.
6. Odpowiedzialność **Wykonawcy** nie obejmuje strat spowodowanych okolicznościami niezależnymi od **Wykonawcy**, a w szczególności siłą wyższą.

## VI.

1. Wyciągi z rachunków bankowych z informacją o zmianach stanu rachunku bankowego i ustaleniem salda rachunku bieżącego/pomocniczego/rachunku lokaty **Wykonawca** sporządza po każdym dniu oraz przekazuje je za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 4.



2. **Posiadacz rachunku** oświadcza, że wyciągi przekazane w sposób określony w ust. 1 uważać będzie za doręczone.
3. **Posiadacz rachunku** zobowiązany jest zgłosić **Wykonawcy** niezgodność zmian stanu lub salda rachunku bieżącego/pomocniczego/rachunku lokaty w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wyciągu z rachunku.
4. Powiadomienie o saldzie rachunków na koniec roku kalendarzowego zostanie przesłane przez **Wykonawcę** pocztą, listem zwykłym na wskazany przez **Posiadacza rachunku** adres korespondencyjny. Brak zgłoszenia niezgodności sald przez **Posiadacza rachunku** w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia oznacza akceptację wysokości salda na koniec roku kalendarzowego.

#### VII.

Strony umowy dodatkowo postanawiają, co następuje:

1. **Wykonawca** wyznacza pracownika ze strony Wykonawcy do kontaktów z **Posiadaczem rachunku** w osobie ..... Zmiana osoby nie powoduje konieczności zmiany umowy ani sporządzenia aneksu do umowy.
2. Do dysponowania rachunkami **Posiadacza rachunku**, upoważnione są osoby posiadające pełnomocnictwa, których podpisy znajdować się będą na karcie wzorów podpisów, stanowiącej załącznik 2 do umowy.
3. Do dysponowania rachunkami jednostki organizacyjnej upoważniony jest kierownik tej jednostki na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Piechowice, a także osoby, których podpisy znajdować się będą na karcie wzorów podpisów.
4. **Posiadacz rachunku** ma prawo zmiany osób upoważnionych do dysponowania rachunkami, przy czym zmiana niniejsza nie jest zmianą umowy.
5. **Posiadaczowi rachunku** przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
  - jeśli **Wykonawca** przy zawieraniu umowy poda nieprawdziwe dane,
  - w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
6. **Wykonawca** może odstąpić od umowy z zachowaniem jeżeli:
  - a. **Posiadacz rachunku** przy zawieraniu umowy poda nieprawdziwe dane,
  - b. na rachunku bieżącym **Posiadacza rachunku** nie występują obroty przez okres 6 miesięcy (nie biorąc pod uwagę okresowego dopisywania odsetek),
  - c. **Posiadacz rachunku** zawiadomi **Wykonawcę**, że na skutek zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec **Wykonawcy**.
7. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
8. **Posiadacz rachunku** ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, gdy:
  - a. zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie **Wykonawcy**,
  - b. zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**,
  - c. **Wykonawca** przerwie realizację niniejszej umowy lub realizuje ją w sposób sprzeczny z niniejszą umową.
9. **Wykonawca** zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku:
  - a. rażącego naruszenia przez **Posiadacza rachunku** warunków niniejszej umowy,
  - b. zmiany przepisów prawa, uniemożliwiającej dalsze prowadzenie rachunku bankowego,
10. **Wykonawca** nie ma prawa:
  - a. powierzać wykonania przedmiotu umowy innym bankom,
  - b. zbycia wierzycelności jaka przysługuje mu od **Posiadacza rachunku** bez jego zgody.

#### VIII.

Umowa została zawarta na czas oznaczony od dnia **01 listopada 2020r.** do dnia **31 października 2022r.**

#### IX.

**Posiadacz rachunku** przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

- a. zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy spowodowana zdarzeniem zewnętrznym niemożliwym do przewidzenia i do zapobieżenia uniemożliwiającym wykonanie umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, na przykład kataklizmy, awarie urządzeń wywołane przez czynniki atmosferyczne lub zewnętrzne, które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji,
- b. zmiany przepisów powodujących konieczność innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia, np. ograniczenie możliwości zaciągania przez gminy zobowiązań, ustawowy nakaz tworzenia jednostek organizacyjnych w określonej formie prawnej,
- c. zmiany przepisów powodujących konieczność uzyskania dokumentów, których te przepisy wymagają,
- d. zmian organizacyjnych, np. fuzje bankowe, połączenia banków, przekształcenia lub likwidacja jednostek organizacyjnych,
- e. zmiany przepisów podatkowych, w szczególności dopuszcza się zmianę wynagrodzenia **Wykonawcy** w przypadku wprowadzenia w okresie obowiązywania umowy podatku VAT na usługi objęte zamówie-

niem, wynagrodzenie **Wykonawcy** ulegnie zmianie stosownie do zmiany tej stawki – zostanie stosownie ubruttowione.

#### X.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r., ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.

#### XI.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem postanowień I., ust.1.17; VII, ust. 1 i 4.
2. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby **Posiadacza rachunku**.

Załączniki do umowy, stanowiące jej integralną część:

1. Wykaz otwartych rachunków bankowych.
2. Karta wzorów podpisów
3. Oferta Wykonawcy wraz z formularzem cenowym.
4. Kaluzula informacyjna.

2. Ponadto Umowa zawarta pomiędzy **Wykonawcą**, a **Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piechowicach**, będzie zawierała dodatkowo:

- 1) wykonanie umowy obejmuje:
  - a) dokonywanie wypłat świadczeń rodzinnych,
  - b) dokonywanie wypłat świadczeń wychowawczych,
  - c) dokonywanie wypłat zasiłków z pomocy społecznej,
  - d) dokonywanie wypłat świadczeń alimentacyjnych,
  - e) dokonywanie innych wypłat realizowanych przez Ośrodek.
- 2) realizacja wypłat dokonywana będzie przez Bank w godzinach jego pracy na podstawie imiennych list wypłat sporządzonych i dostarczonych do Banku przez Ośrodek,
- 3) Ośrodek sporządzi listy wypłat w 2. egzemplarzach i dostarczy je do Banku, na co najmniej 1. dzień roboczy przed terminem wypłaty świadczeń,
- 4) w przypadkach indywidualnych, termin wypłaty może ulec zmianie i dostarczanie list wypłat będzie stanowiło podstawę dla Banku do wypłaty świadczeń, zasiłków z pomocy społecznej, świadczeń alimentacyjnych oraz innych świadczeń w innym terminie wskazanym przez Ośrodek,
- 5) listy wypłat, o których mowa powyżej winny być opieczątowane i podpisane przez osobę sporządzającą oraz osoby upoważnione przez Ośrodek,
- 6) odpowiedzialność za sporządzenie list ponosi Ośrodek,
- 7) Ośrodek zobowiązany jest z odpowiednim wyprzedzeniem do zabezpieczenia na rachunku bankowym środków pieniężnych niezbędnych na wypłatę świadczeń i zasiłków, o których mowa powyżej,
- 8) Ośrodek powiadomi Świadczeniobiorców we własnym zakresie o terminie, godzinach i miejscu wypłaty świadczeń i zasiłków.

OFERTA  
złożona

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późniejszymi zmianami) na wykonanie usług dla zamówienia pn.:

**„Bankową obsługę budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”**

Dla Zamawiającego, którym jest Gmina Miejska Piechowice, 58-573 Piechowice, ul. Kryształowa 49, znak sprawy FN.271.1.2020

1. Niniejsza oferta zostaje złożona przez - zarejestrowana nazwa Wykonawcy<sup>1</sup>:

.....  
.....

Zarejestrowany adres Wykonawcy:

ulica ..... nr domu.....

kod ..... miejscowość .....

powiat ..... województwo .....

tel.: ..... fax: .....

REGON:..... NIP: .....

1.1. Adres do korespondencji: - jeżeli jest inny niż zarejestrowany adres Wykonawcy, podany w punkcie 1.  
Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

.....  
.....

Tel.: ..... fax: ..... e-mail: .....

2. Do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia wyznaczamy (imię i nazwisko)..... tel. ....e-mail.....

3. Ja (my) niżej podpisani oświadczamy, że:

- a) Zapoznałem(zapoznaliśmy się) z treścią zaproszenia,
- b) Gwarantuję(emy) wykonanie całości zamówienia zgodnie z treścią zaproszenia,
- c) Oferuję/emy wykonanie niniejszego zamówienia za marżę i ceny jednostkowe określone w Formularzu cenowym stanowiącym integralną część mojej (naszej oferty),

**d) Cena mojej (naszej) oferty (łączy koszt wykonania zamówienia) wynosi:**

..... zł

(słownie .....)

Powyższa cena jest to łączny koszt wykonania zamówienia i zawiera wszystkie koszty konieczne do poniesienia w celu należytej i zgodnej z warunkami zawartymi w zaproszeniu, realizacji zamówienia. Cena oferty została wyliczona na załączonym Formularzu cenowym.

4. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy w terminie określonym w zaproszeniu.
5. Oświadczamy, że zobowiązujemy/ę się do podpisania w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego. załączonych w ofercie wzorów umowy.
6. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności wskazanego w zaproszeniu.
7. \* Oświadczam, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji niniejsza oferta zawiera na stronach/zawarte są ..... (np. w odrębnej kopercie/opakowaniu).
8. W przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej oświadczam(y), że bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice będzie prowadzona przez:

.....  
(nazwa banku, oddziału, filii, punktu)

zlokalizowany w Piechowicach:

.....  
.....

(podać adres i dokładną lokalizację np. nazwa ulicy nr budynku i nr lokalu)

9. Integralnymi załącznikami do niniejszej oferty są:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....

....., dnia .....

.....  
imię, nazwisko (pieczęć) i podpis osoby/osób  
upoważnionej/ych do reprezentowania

\* niepotrzebne skreśli

## FORMULARZ CENOWY

Nazwa zamówienia: „Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”  
Nr sprawy FN.271.1.2020

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

Lp	Czynność	Marża/ cena jednostkowa (wartości stałe w okresie umowy)	Jednostka miary	Sposób wyliczenia	Wartość w zł	
1	2	3	4	5	6	
<b>Oprocentowanie kredytu</b>						
1	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (przy zastosowaniu WIBOR 1 M tj. 0,20%)	....%	% / rok	500.000zł x (0,20% + wartość z kol.3) x 2 lata		
<b>Koszty obsługi bankowej</b>						
2	Prowizja bankowa pobierana od kwoty udzielonego kredytu w rachunku bieżącym		% jednorazowo	500.000 zł x wartość z kol.3 x 2 lata		
3	Prowizja bankowa od przelewów bankowych zewnętrznych realizowanych w formie elektronicznej		zł / przelew	1.000 przelewów x wartość z kol.3 x 24 miesiące		
4	Prowizja bankowa od wpłat gotówkowych na własny rachunek		zł/wpłatę	700 wpłat x wartość z kol.3 x 2 lata		
5	Prowizja bankowa od wypłat gotówkowych		zł/wypłatę	750 wypłat x wartość z kol.3 x 2 lata		
6	Prowizja za prowadzenie rachunków bankowych		zł/szt.	36 szt x wartość z kol.3 x 24 miesiące		
7	Prowizja ryczałtowa za rozliczanie masowych płatności		zł/ m-c	wartość z kol.3 x 24 miesiące		
8	Prowizja ryczałtowa za obsługę kasową budżetu		zł/ m-c	wartość z kol.3 x 24 miesiące		
9	Razem koszty obsługi bankowej suma wierszy od 2 do 8 w kolumnie 6					
10	<b>CENA OFERTY - Razem suma wierszy 1 i 9 w kolumnie 6</b>					

Cena oferty jest to wartość z wiersza 10, kolumna 6

słownie: ..... złotych.

....., dnia .....

.....  
imię, nazwisko (pieczęć) i podpis osoby/osób  
upoważnionej/yh do reprezentowania

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
(o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu)**

Nazwa zamówienia: „**Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice wraz z jednostkami organizacyjnymi**”

**Nr sprawy FN.271.1.2020**

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

Ubiegając się o udzielenie powyższego zamówienia oświadczam/y, że Wykonawca spełnia warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....,dnia.....

.....  
imię, nazwisko (pieczęć) i podpis osoby/osób  
upoważnionej/ych do reprezentowania

**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**Zamówienie publiczne**

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest **Gmina Miejska Piechowice reprezentowana przez Burmistrza Miasta Piechowice** ul. Kryształowa 49 58-573 Piechowice, adres e-mail: [sekretariat@piechowice.pl](mailto:sekretariat@piechowice.pl)
- 2) ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem: ul. Kryształowa 49 58-573 Piechowice, e-mail: [biuro@msvs.com.pl](mailto:biuro@msvs.com.pl)
- 3) Cel przetwarzania danych: Udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami prawa.
- 4) Podanie danych osobowych przez pracownika jest obowiązkiem ustawowym w zakresie danych określonych w przepisach prawa zamówień publicznych oraz warunkiem zawarcia umowy dla zamówień poniżej 30 tys. Euro.
- 5) Informacje o odbiorcach danych: Urząd Skarbowy, Urząd Zamówień Publicznych, Osoby odwiedzające BIP oraz platformę zakupową w zakresie udostępnianej informacji publicznej, a także podmioty realizujące zadania w imieniu Administratora tj. dostawcy systemów IT (księgowych, platformy zakupowej) oraz wsparcie informacyjne i prawne.
- 6) Okres przechowywania danych: dane wykonawcy przez okres 5 pełnych lat podatkowych od dnia zakończenia realizacji umowy oraz 4 lata dla pozostałych uczestników postępowania
- 7) Uprawnienia:
  - a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  - b) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podstawa prawna przetwarzania danych: Ustawa Prawo Zamówień Publicznych, Ustawa o rachunkowości, Ustawa o finansach publicznych i Kodeks Cywilny w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zawarcie i rozliczenie umowy w związku z art. 6 ust. 1 lit. b, a także obrona przed roszczeniami co jest prawnym interesem administratora art. 6 ust. 1 lit. f RODO
- 9) Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....  
Data i podpis osoby reprezentującej Wykonawcę