

WOP.271.40.2020

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
na obsługę bankową Urzędu Gminy Tarnowo Podgórne i Jednostek Organizacyjnych Gminy

I. ZAMAWIAJĄCY:

Wójt Gminy Tarnowo Podgórne z siedzibą w Tarnowie Podgórny ul. Poznańska 115, 62-080 Tarnowo Podgórne, tel. (061) 8146-221, fax: 8959 299, REGON: 631258454, NIP: 777-31-11-426.

Adres strony internetowej: www.tarnowo-podgorne.pl, e-mail: zp@tarnowo-podgorne.pl

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

- w sprawach formalnych – Monika Spychała, tel. (061) 8959 235
- w sprawach merytorycznych – Karolina Baraniak, tel. (061) 8959-202

II. TRYB POSTĘPOWANIA:

Przetarg nieograniczony zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1843).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa Urzędu Gminy Tarnowo Podgórne wraz z Jednostkami organizacyjnymi podległymi Gminie Tarnowo Podgórne wymienionymi poniżej w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2024 r.:

Lp.	ODDZIAŁ	NAZWA
1.	201	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórny
2.	202	Szkoła Podstawowa nr 2 im. Integracji Europejskiej w Tarnowie Podgórny
3.	203	Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera w Przeźmierowie
4.	204	Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Ceradzu Kościelnym
5.	205	Szkoła Podstawowa im. Gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie
6.	206	Szkoła Podstawowa w Lusówku
7.	207	Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Baranowie
8.	208	Samorządowa Szkoła Muzyczna I Stopnia w Tarnowie Podgórny
9.	301	Przedszkole „Pod Wesołą Chmurką” w Tarnowie Podgórny
10.	302	Przedszkole „Leśne Skrzaty” w Przeźmierowie
11.	303	Przedszkole „Chatka Misia Uszatka” w Lusowie
12.	304	Przedszkole „Na Zielonym Wzgórzu” w Lusówku
13.	305	Przedszkole „Mali Odkrywczy” w Baranowie
14.	401	Liceum Ogólnokształcące w Tarnowie Podgórny
15.	402	Technikum Tarnowo Podgórne
16.	403	Branżowa Szkoła Tarnowo Podgórne
17.	501	OPS
18.	601	OSIR w Tarnowie Podgórny
19.	701	Pałac Jankowice
20.		Urząd Gminy Tarnowo Podgórne,

obejmująca następujące usługi:

1. Prowadzenie rachunków bankowych.

1.1. Otwarcie rachunku bieżącego, rachunków pomocniczych i systemu identyfikacji masowych płatności oraz rachunków funduszy specjalnych i celowych, rachunków sum depozytowych dla Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne).

1.2. Prowadzenie i likwidacja rachunku bieżącego, rachunków pomocniczych i systemu identyfikacji masowych płatności oraz rachunków funduszy specjalnych i celowych, rachunków sum depozytowych dla Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne).

W razie przekształcenia, połączenia lub utworzenia nowych Jednostek Organizacyjnych będą one obsługiwane przez Wykonawcę na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy. Gmina Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) będzie zawierać z Wykonawcą aneks do umowy głównej.

1.3. Wykonawca zobowiązany jest otworzyć na rzecz Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) rachunki w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej.

1.4. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić na rzecz Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) rachunki bankowe w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej.

1.5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Gminie Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) możliwość automatycznej identyfikacji źródeł wpływów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności, daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem operatora pocztowego lub innych sposobów wpłat, kwoty wpłaty.

1.6. Wykonawca będzie realizował przelewy wewnętrzne i zewnętrzne w formie elektronicznej oraz papierowej zgodnie ze złożonymi dyspozycjami osób uprawnionych do danego rachunku bankowego do wysokości środków znajdujących się na rachunku bankowym.

1.7. Każdorazowo po dokonaniu płatności (każdego dnia roboczego), system musi zapewnić dostęp do danych o wypłacie środków (wszystkie informacje, jakie będą umieszczone na przelewie), niezbędnych do przeprowadzenia księgowania zrealizowanych wypłat, zgodnie z zasadami ewidencji księgowej obowiązującej jednostkę samorządu terytorialnego.

1.8. Przyjmowanie wpłat i realizowanie wypłat gotówkowych dla Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) na podstawie pisemnej dyspozycji wypłaty i wpłaty przez osoby uprawnione. Wypłaty gotówkowe dokonywane będą na podstawie czeku lub na podstawie elektronicznej dyspozycji wypłaty.

1.9. Otwarcie rachunków kart przedpłaconych i ich wydanie dla upoważnionych pracowników Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne).

1.10. Utrzymywanie aktywnych rachunków bankowych przez 6 miesięcy od wygaśnięcia Umowy, na warunkach wynikających z zawartej umowy.

1.11. Wykonawca jest zobowiązany do tworzenia codziennie lokat overnight.

2. Zapewnienie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne), w tym:

2.1. Dokonywanie przelewów krajowych i zagranicznych – także z datą przyszłą, tworzenie poleceń zapłaty, lokowanie wolnych środków.

2.2. Możliwość usuwania, przeglądania i modyfikacji przelewów przed wysłaniem ich do Wykonawcy.

2.3. Uzyskiwanie przez właścicieli rachunków bankowych, bez zbędnej zwłoki, wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach bankowych.

2.4. Składanie poleceń przelewu, w tym: poleceń przelewu zagranicznego ze wszystkich rachunków bankowych w ramach dostępnych środków.

2.5. Realizacja wszystkich poleceń przelewów do innych banków we wszystkie dni robocze roku.

2.6. Dokonywanie przelewów w systemie ELIXIR i innych o podobnym charakterze oraz księgowanie przelewów III-sesji ELIXIR w tym samym dniu.

2.7. Generowanie i drukowanie wyciągów oraz tworzenie i dostęp do raportów SIMP.

2.8. Zapewnienie bezproblemowej współpracy z systemem finansowo – księgowym, tj. dostosowanie formatu danych z systemu bankowego do stosowanego w Gminie Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i

Jednostki Organizacyjne) systemu finansowo – księgowego oraz przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej niezwłocznie po podpisaniu umowy.

2.9. Generowanie i drukowanie potwierdzeń przelewów.

2.10. Dostęp do własnych rachunków bankowych.

2.11. Zapewnienie możliwości całodobowego korzystania z systemu bankowości elektronicznej.

2.12. Autoryzacja transakcji przez osoby uprawnione.

2.13. Przeszkolenie pracowników Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) w zakresie obsługi systemu bankowości elektronicznej, zarówno na etapie wdrożenia systemu jak i w trakcie eksploatacji.

2.14. Informowanie niezwłocznie użytkowników o awariach systemu bankowości elektronicznej drogą e-mail, na adres wskazany przez Gminę Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne).

2.15. Informowanie o przelewach odrzuconych przez Wykonawcę nie później niż do godz. 14:00 dnia roboczego, w którym zaszło zdarzenie. Niepoinformowanie o przelewie odrzuconym skutkować będzie zapłatą przez Wykonawcę na rzecz Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) kwoty stanowiącej wysokość poniesionych dodatkowych kosztów spowodowanych ww. sytuacją.

2.16. Informowanie użytkowników o planowanych aktualizacjach systemu bankowości elektronicznej z wyprzedzeniem minimum dwóch dni roboczych.

2.17. Możliwość konfigurowania uprawnień do rachunków bankowych i konkretnych operacji dla poszczególnych użytkowników bankowości elektronicznej.

3. Generowanie i przekazywanie wyciągów bankowych.

3.1. Wyciągi bankowe będą generowane i przekazywane jako zestawienia operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych. Wykonawca zobowiązany jest udostępnić Gminie Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) wyciągi w formie pliku elektronicznego, z danego dnia, najpóźniej w ciągu 24 godzin, tj. w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu operacji.

3.2. Wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały zamieszczone przez kontrahentów w opisie płatności.

3.3. Przekazane przez Wykonawcę wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie.

3.4. Wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, numer rachunku zleceniodawcy, odbiorcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę realizacji transakcji, kurs jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek.

3.5. Wyciąg bankowy winien zawierać separator liniowy, a kwota na wyciągu winna zawierać separator tysięcy (grupujący, ułatwiający czytanie liczb). Do obsługi aplikacji w Jednostkach organizacyjnych konieczny jest format wyciągów format MT-940 (opcjonalnie komunikacja po WEBSERVICE), po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

3.6. Na żądanie Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne), Wykonawca zobowiązany będzie przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpływu wpłaty kontrahenta na rachunek bankowy Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) i potwierdzić tę informację pisemnie w terminie dwóch dni roboczych od złożenia wniosku o tę informację.

4. Przyjmowanie wpłat gotówkowych na rachunki bankowe Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) bez pobierania opłat i prowizji w oddziale/filii banku Wykonawcy.

5. Przyjmowanie płatności kartą na rachunki bankowe Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) w oddziale/filii banku Wykonawcy. Dodatkowo Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego informowania osób zamierzających dokonać płatności kartą o ewentualnych prowizjach/opłatach.

6. Dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunków bankowych Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) bez pobierania opłat i prowizji w oddziale/filii banku Wykonawcy.

7. W przypadku braku możliwości np. z przyczyn technicznych dokonania przelewów w systemie elektronicznej obsługi rachunków bankowych, Wykonawca przyjmie i zapewni realizację przelewów w formie papierowej bezpłatnie.

8. Zapewnienie doradcy bankowego oraz doradcy technicznego dedykowanego do współpracy z Gminą Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne).

8.1. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę, która będzie współpracowała z Gminą Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń, usuwania niezgodności itp. Kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie lub e-mailowo.

9. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (jeżeli są znane).

10. Wykonawca przyłączy nieodpłatnie system elektronicznej bankowości w siedzibie Gminy Tarnowo Podgórne (Urząd Gminy i Jednostki Organizacyjne) w terminie do 14 dni od podpisania umowy z możliwością aktywacji od 01.01.2021 r.

11. Wykonawca będzie dokonywał aktualizacji, konserwacji i serwisowania systemu elektronicznej bankowości bezpłatnie.

12. Wykonawca zapewni realizację poleceń przelewów wewnętrznych (między rachunkami bankowymi w tym samym banku) w czasie rzeczywistym bez dodatkowych opłat.

13. Wykonawca zapewni „wyzerowanie” rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami Zamawiającego i jednostek, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na rachunkach na wskazany rachunek bankowy.

14. Minimalne wymogi bezpieczeństwa systemu bankowości elektronicznej:

14.1. System oparty o zdalny dostęp z poziomu przeglądarek internetowych zainstalowany na serwerze banku (system online, na stacji roboczej użytkownika nie jest instalowane dodatkowe oprogramowanie klienckie).

14.2. Możliwa praca wielu użytkowników z przyznawaniem uprawnień użytkownika na podstawie podanej nazwy użytkownika i hasła lub certyfikatu.

14.3. Umożliwienie pełnego zastosowania podpisu elektronicznego zgodnie z systemem pełnomocnictw, na różnych poziomach autoryzacji - z uwzględnieniem różnej klasy podpisów (w tym podpisy łączne) lub autoryzacji z wykorzystaniem jednorazowych kodów SMS z zachowaniem wszelkiej kombinacji podpisów.

14.4. Zapewnienie, że wszelka komunikacja poprzez system bankowości elektronicznej spełnia wysokie wymogi bezpieczeństwa, w tym przewiduje:

1) weryfikację uprawnień użytkownika na poziomie logowania do aplikacji na podstawie nazwy użytkownika i hasła lub certyfikatu;

2) identyfikację połączenia za pomocą np. haseł jednorazowych, sprawdzenie numeru IP nawiązującego połączenie w przypadku łączności przez Internet, weryfikacja historii połączeń.

15. Zamawiający stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 1502, z późn. zm.).

Art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy : Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem.

15.1. Sposób i okres wymaganego zatrudnienia osób realizujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby osoby realizujące przedmiot zamówienia, które wykonywać będą czynności faktycznie związane z przedmiotem zamówienia opisane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia były zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

Wykonawca lub podwykonawca zatrudni wyżej wymienione osoby na okres realizacji zamówienia.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby.

15.2. Rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) przyjmowanie przelewów do realizacji;
- 2) weryfikowanie przelewów złożonych do realizacji;
- 3) przyjmowanie wpłat gotówkowych na rachunki bankowe;
- 4) dokonywanie wypłat gotówkowych;
- 5) sporządzanie opinii bankowych;
- 6) sporządzanie wyciągów bankowych;
- 7) pisemne informowanie o godzinie dokonania wpływu wpłaty Kontrahenta na żądanie Zamawiającego;
- 8) przygotowywanie umów dotyczących obsługi bankowej.

1553. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań:

a) sposób udokumentowania zatrudnienia ww. osób:

a1) usługi będą świadczone przez osoby wymienione w wykazie pracowników wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia,

a2) wykonawca w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających sposób zatrudnienia ww. osób: oświadczenie wykonawcy zawierające: imię i nazwisko zatrudnionego, czas zatrudnienia, czas pracy, zakres obowiązków pod rygorem kar umownych za podanie nieprawdziwych danych lub braku aktualizacji listy pracowników w przypadku wystąpienia zmian osobowych.

a3) wykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych przedkładać będzie Zamawiającemu raport stanu i sposobu zatrudnienia ww. osób, przedkładać dowody odprowadzenia składek ZUS, przez cały okres realizacji zamówienia lub kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2020 r. o ochronie danych osobowych.

b) Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia:

b1) W przypadku nie przedstawienia w terminie informacji, o której mowa w pkt. 15.3. ppkt. a2) i a3) SIWZ lub podanie nieprawdziwych danych lub braku aktualizacji listy pracowników w przypadku wystąpienia zmian osobowych, wykonawca będzie każdorazowo płacił Zamawiającemu karę w wysokości 200zł.

b2) W przypadku dwukrotnego nie wywiązania się z obowiązku wskazanego w pkt. 15.3. ppkt. a2) i a3) lub zmiany sposobu zatrudnienia wskazanych osób, Zamawiający ma prawo od umowy odstąpić i naliczy dodatkowo kary umowne wskazane we wzorze umowy jak za nienależyte wykonanie zamówienia.

b3) W przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia osób na umowę o pracę, wymaganych przez Zamawiającego, wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej Zamawiającemu, w wysokości 0,01% całkowitego wynagrodzenia,

b4) W uzasadnionych przypadkach, z przyczyn nieleżących po stronie wykonawcy, możliwe jest zastąpienie ww. osoby lub osób innymi osobami pod warunkiem, że spełnione zostaną wszystkie powyższe wymagania co do sposobu zatrudnienia na okres realizacji zamówienia określone przez wykonawcę w ofercie.

b5) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

16. Zamawiający przewiduje prawo opcji. W toku realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia o 50% łącznej ilości czynności banku. Rodzaj i ilość czynności banku z uwzględnieniem prawa opcji podano w formularzu cenowym, będącym załącznikiem do SIWZ. Zaistnienie okoliczności skorzystania z prawa opcji spowoduje odpowiednie zwiększenie wynagrodzenia należnego Wykonawcy po cenach zawartych w ofercie. Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może ale nie musi skorzystać w ramach realizacji umowy. W

przypadku nie skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu. Podane ilości poszczególnych czynności z prawa opcji są ilościami maksymalnymi. Warunkiem uruchomienia prawa opcji jest złożeniem przez Zamawiającego pisemnego oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z prawa opcji w określonym przez niego zakresie.

17. Zamawiający wymaga braku opłat i prowizji za wpłaty w oddziałach banku, prowadzącym obsługę bankową Gminy.

18. W cenie oferty należy zawrzeć wszystkie koszty związane z udzieleniem zamówienia. Standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech przedmiotu zamówienia określone są obowiązującym Prawem bankowym.

19. Przedmiot zamówienia został określony we Wspólnym Słowniku Zamówień symbolem: 66 00 00 00-0, 66 10 00 00-1, 66 11 00 00-4.

IV. PRZEWIDYWANE ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT. 6 USTAWY PZP:

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia na zasadach określonych w art. 67 ust 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

V. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

VI. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie należy wykonać w terminie **od 1 stycznia 2021r. do 31.12.2024r.**

2. Zamawiający dopuszcza zmianę ceny umownej przedmiotu zamówienia w przypadkach określonych w art. 142 ust. 5 pkt. 2 i 3 ustawy Pzp. Wprowadzenie odpowiedniej zmiany ceny umownej przedmiotu umowy wymagać będzie wykazania przez Wykonawcę poniesionych kosztów. Zgłoszenie żądania przez Wykonawcę wymagać będzie udokumentowania poniesionych kosztów. Zamawiający dokona weryfikacji żądania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia wniosku o zmianę ceny umownej przedmiotu zamówienia wskutek zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 142 ust. 5 pkt. 2 i 3 ustawy Pzp.

3. W pozostałym zakresie stosuje się zasady określone w art. 144 ustawy Pzp.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

1) nie podlegają wykluczeniu,

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaze, że posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej.

Sposób dokonywania oceny spełniania warunków wymaganych od Wykonawców określony został według formuły „spełnia – nie spełnia”.

VIIa. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP.

Zamawiający przewiduje możliwość wykluczenia wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp., tj.:

1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie

art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 i 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 1 SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia w zakresie w którym każdy z wykonawców wskazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie publiczne muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w występowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 1 SIWZ, jeżeli są znane nazwy podwykonawców.

4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informację o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 1 SIWZ.

5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

a) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,

b) **Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego** na wykonywanie działalności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 2187), a w przypadku podmiotu mającego siedzibę poza granicami RP – zezwolenie właściwego organu na prowadzenie działalności lub każdy inny dokument potwierdzający możliwość prowadzenia działalności obejmującej przedmiot zamówienia zgodnie z obowiązującym prawem.

W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 1 niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. Dysponowanie zasobami podmiotu trzeciego.

6.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdziale VII pkt. 1 ppkt. 2 SIWZ w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia,

polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

6.2. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa powyżej wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Zobowiązanie musi wskazywać:

- a. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- c. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.

2) Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-23 i ust. 5 pkt. 1.

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

4) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na którego zdolnościach polega wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający będzie żądał, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w rozdziale VII pkt. 1 ppkt. 2 SIWZ.

7. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innymi wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z dyspozycją § 7 oraz §8 Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016r., poz. 1126).

Wymagany dokument to: dokument potwierdzający że nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wykonawcy wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Forma dokumentów zgodnie z §14 w/w Rozporządzenia.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

IX. WADIUM I ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

X. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie na adres: Urząd Gminy Tarnowo Podgórne ul. Poznańska 115; faksem: 61 8146 118 lub drogą elektroniczną: zp@tarnowo-podgorne.pl za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VIII niniejszej SIWZ (również w przypadku ich

złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP) dla których Ustawodawca przewidział wyłącznie formę pisemną.

2. Dokumenty, które należy uzupełnić na wezwania Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp mające potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw do wykluczenia z postępowania składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 5 niniejszej SIWZ.

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

8. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).

2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

1) wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SIWZ, zawierający w szczególności: łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;

2) oświadczenia wymienione w rozdziale VIII pkt. 1-4 niniejszej SIWZ;

3) zobowiązanie podmiotu trzeciego (w oryginale) do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (*jeżeli wykonawca powołuje się na zasoby podmiotu trzeciego*);

4) formularz cenowy, zgodnie z załącznikiem do SIWZ.

2. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
3. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
9. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób: „ **Oferta w postępowaniu na _____nr sprawy: WOP-____/____**” **Otworzyć na jawnym otwarciu ofert w dniu o godz.**”
i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
11. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
13. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
14. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
15. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian

i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

17. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.

18. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale X niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

XIII. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Tarnowo Podgórne, Budynek A, w Biurze Obsługi Klienta i Informacji Publicznej, nie później niż do dnia **6 listopada 2020r. do godziny 10:00**.

2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **6 listopada 2020r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego, Budynek A w sali nr 115**.

3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. Zamawiający informuje, że w zaistniałej sytuacji zagrożenia epidemicznego w Polsce, realizując zasadę o której mowa w art. 86 ust. 2 ustawy Pzp, otwarcie ofert nastąpi poprzez transmisję on-line. Udział w sesji otwarcia ofert będzie możliwy pod linkiem, który będzie udostępniony na stronie internetowej Zamawiającego.

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie www.tarnowo-podgorne.pl informacje dotyczące:

- a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą odbywały się w walucie polskiej.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ:

Cenę oferty należy podać w złotych polskich na formularzu ofertowym, na podstawie wyliczeń wynikających z formularza cenowego, będącego załącznikiem do SIWZ.

Oprocentowanie lokat terminowych ustalane będzie na podstawie stawki WIBOR o analogicznym terminie zapadalności z dnia założenia lokaty. W ofercie należy podać mnożnik do WIBOR zastosowany przez bank do ustalenia stopy oprocentowania lokat, która pozostanie niezmienna w całym okresie obowiązywania umowy.

Ceny wyrażone w PLN będą waloryzowane raz w roku, zgodnie ze stopą inflacji (średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem) w poprzednim roku kalendarzowym, ogłaszana przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim – w pierwszym dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym komunikat Prezesa GUS został opublikowany.

XVI. OPIS KRYTERIÓW:

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- a) koszt obsługi bankowej – 90 %
- b) oprocentowanie rachunków lokat overnight – 5%
- c) oprocentowanie rachunków lokat miesięcznych – 5%

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach ww. kryteriów. Uzyskana liczba punktów zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku. Przyznawane liczby punktów poszczególnym ofertom będzie się odbywać wg następujących zasad:

a) Określenie „koszt obsługi bankowej” oznacza łączny koszt obsługi bankowej obliczony na podstawie tabeli cen jednostkowych zawartej w formularzu cenowym. Dla tego kryterium wyliczenie punktów odbędzie się wg następującego wzoru:

$$\frac{1 \text{ zł} + \text{Najniższy koszt obsługi bankowej zaoferowany w ofertach}}{1 \text{ zł} + \text{Koszt obsługi bankowej badanej oferty}} \times 90 \text{ pkt.}$$

b) Dla kryterium „oprocentowanie rachunków lokat overnight” wyliczenie punktów odbędzie się wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Mnożnik do stopy WIBOR overnight oferty badanej}}{\text{Najwyższy mnożnik do stopy WIBOR lokat overnight zaoferowany w ofertach}} \times 5 \text{ pkt.}$$

c) Dla kryterium „oprocentowanie rachunków lokat miesięcznych” wyliczenie punktów odbędzie się wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Mnożnik do stopy WIBOR lokat miesięcznych oferty badanej}}{\text{Najwyższy mnożnik do stopy WIBOR lokat miesięcznych zaoferowany w ofertach}} \times 5 \text{ pkt.}$$

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie kryterium. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów. W przypadku gdy wykonawca zaproponuje zero lub wartość ujemną oprocentowania rachunków lokat overnight lub lokat miesięcznych otrzyma w tym kryterium zero punktów. Wzór podany w SIWZ ma zastosowanie do wartości dodatnich i będzie stosowany w stosunku do ofert wykonawców, którzy taką wartość zaproponują.

XVII. WYJAŚNIANIE TREŚCI ZŁOŻONEJ OFERTY:

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający poprawia w ofercie omyłki na zasadach określonych w art. 87 ust. 2 ustawy PZP

XVIII. OGŁOSZENIE WYNIKÓW PRZETARGU I FORMALNOŚCI PRZED ZAWarciEM UMOWY:

1. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców. **Informacja zostanie przesłana drogą elektroniczną lub faksem.** Ponadto informacja o wynikach przetargu zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Umowa zostaje podpisana na warunkach określonych w projekcie umowy, załączonej do niniejszej specyfikacji.

2. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
3. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PODWYKONAWSTWA

1. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na usługi przedkłada zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.
2. Niezgłoszenie przez Zamawiającego w formie pisemnej sprzeciwu do umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, w terminie 7 dni od dnia jej przedłożenia Zamawiającemu uważa się za akceptację umowy przez Zamawiającego.
3. Zapisy w pkt. 1-2 stosuje się odpowiednio do zmian tej umowy o podwykonawstwo.
4. Umowa z podwykonawcą lub dalszym podwykonawcą powinna stanowić w szczególności, iż:
 - a) Przedmiotem umowy o podwykonawstwo jest wyłącznie wykonanie usług, które ściśle odpowiadają części zamówienia określonego Umową zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą,
 - b) Wykonanie przedmiotu umowy o podwykonawstwo zostaje określone na co najmniej takim poziomie jakości, jaki wynika z umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą i powinno odpowiadać stosownym dla tego wykonania wymaganiom określonym w specyfikacji oraz standardom deklarowanym w ofercie wykonawcy,
 - c) Podwykonawca lub dalszy podwykonawca są zobowiązani do przedstawienia Zamawiającemu na jego żądanie dokumentów, oświadczeń i wyjaśnień dotyczących realizacji umowy o podwykonawstwo.
5. Zamawiający wymaga, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie dostaw. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację dostaw.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
7. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne każdorazowo w wysokości 1000,00zł. w przypadku nieprzedłożenia przez wykonawcę Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany.

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

Umowa na obsługę bankową zostanie sporządzona przez Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, na jego koszt zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz SIWZ. Zastrzega się, że istotne jej postanowienia zawarto m in. w rozdziale III SIWZ – opis przedmiotu zamówienia. Sporządzona umowa musi odzwierciedlać warunki niniejszej specyfikacji oraz złożonej przez wykonawcę oferty.

XXI. OBOWIĄZYWANIE PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH:

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

XXII. POUCZENIE O PRZYSŁUGUJĄCYCH ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

1. Każdemu 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 przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla postępowań **poniżej** kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

XXIII. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

1. formularz oferty,
2. formularz cenowy,
3. oświadczenie o spełnianiu warunków i niepodleganiu wykluczeniu
4. oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej,
5. klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

WÓJT GMINY
Tarnowo Podgórne
mgr Tadeusz Czajka

Nazwa i adres oferenta

.....

.....

.....

Tel/fax

e-mail:

Wójt Gminy Tarnowo Podgórne
ul. Poznańska 115
62-080 Tarnowo Podgórne

OFERTA

W związku z ogłoszonym przez Wójta Gminy Tarnowo Podgórne postępowaniem o zamówienie publiczne w trybie „przetargu nieograniczonego” na obsługę bankową Urzędu Gminy Tarnowo Podgórne i Jednostek Organizacyjnych Gminy zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia z dnia 27 października 2020r. oferuję wykonanie zamówienia, za kwotę:

1. Łączny koszt obsługi bankowej obliczony na podstawie tabeli cen jednostkowych zawartych w formularzu cenowym w wysokości PLN

(słownie:)

2. Łączny koszt obsługi bankowej obliczony na podstawie tabeli cen jednostkowych zawartych w formularzu cenowym wraz z prawem opcji w wysokości PLN

(słownie:)

3. Oprocentowanie rachunków lokat overnight w skali roku:

Mnożnik do stopy WIBOR overnight:

4. Oprocentowanie rachunków lokat miesięcznych w skali roku:

Mnożnik do stopy WIBOR lokat miesięcznych

5. Oświadczam, iż powyższa cena uwzględnia wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6. Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i do powyższego dokumentu nie wnoszę zastrzeżeń. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w przetargu.

7. Oświadczam, iż zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia ustalenia dotyczące warunków obsługi bankowej zostaną przeniesione do treści przygotowanej przez nas umowy i

zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach przedstawionych w specyfikacji, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

8. Oświadczam, że akceptuję termin realizacji zamówienia, warunki płatności zawarte w SIWZ.

9. Oświadczam, iż termin związania ofertą wynosi 30 dni.

10. Oświadczam, że powyższe zamówienie zrealizuje bez udziału podwykonawców / z udziałem podwykonawców*

Przy pomocy podwykonawców zrealizuje następujące elementy zamówienia:

Nazwa podwykonawcy (jeżeli jest znana)	Element zamówienia

*niepotrzebne skreślić

11. Jestem/nie jestem** małym lub średnim przedsiębiorstwem.

(**niepotrzebne skreślić)

12. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.***

*** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO wykonawca wykreśla punkt 9.

Załączniki do niniejszej oferty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

PODPISANO

.....
(upoważniony przedstawiciel)

DATA:

Ofertę niniejszą złożono na kartkach kolejno ponumerowanych.

Zamawiający:

Gmina Tarnowo Podgórne

Ul. Poznańska 115

62-080 Tarnowo Podgórne

(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)*

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
pn. **obsługa bankowa Urzędu Gminy Tarnowo Podgórne i Jednostek Organizacyjnych
Gminy**, prowadzonego przez **Wójta Gminy Tarnowo Podgórne**, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego
W

(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).

..... *(miejscowość)*, dnia r.

.....

(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w..... (wskazać dokument

i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

....., w następującym zakresie:

.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejscowość), dnia r.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

.....

(podpis)

Zamawiający:

Gmina Tarnowo Podgórne

Ul. Poznańska 115

62-080 Tarnowo Podgórne

(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)*

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
pn. **obsługa bankowa Urzędu Gminy Tarnowo Podgórne i Jednostek Organizacyjnych
Gminy**, prowadzonego przez Wójta Gminy Tarnowo Podgórne, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp .

..... *(miejscowość)*, dnia r.

.....

(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....
.....

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

.....

(podpis)

.....
(pieczęć Wykonawcy – nazwa i siedziba)

INFORMACJA

O PODMIOTACH NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/ ALBO O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: **obsługę bankową Urzędu Gminy Tarnowo Podgórne i Jednostek Organizacyjnych Gminy,**

1. Informujemy, że należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (dz. U. z 2018 poz. 798, 650, 1637 i 1669), z następującymi wykonawcami, którzy złożyli ofertę w przedmiotowym postępowaniu.

I.p.	Nazwa podmiotu	Siedziba podmiotu
1.		
2.		
3.		
....		

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

2. Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (dz. U. z 2018 poz. 798, 650, 1637 i 1669), z żadnym z wykonawców, którzy złożyli ofertę w przedmiotowym postępowaniu.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

*należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2

klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Tarnowo Podgórne reprezentowana przez Wójta Gminy, ul. Poznańska 115 62-080 Tarnowo Podgórne;
- kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Gminie Tarnowo Podgórne: iod@tarnowo-podgorne.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr WOP.271.40.2020 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

FORMULARZ CENOWY

Lp.	Czynności Banku	Cena jednostkowa w zł.	Szacunkowa liczba czynności w okresie rocznym w sztukach	Zamówienie z prawa opcji 50% w sztukach	Koszt czynności w okresie rocznym w zł.	Koszt czynności w okresie rocznym łącznie z prawem opcji w zł.
a	b	c	d	e	f=c*d	g=(d+e)*c
1.	Otwarcie pierwszego rachunku bankowego – opłata miesięczna (opłata abonamentowa)		31 szt. – Urząd Gminy 126 szt. – Jednostki Organizacyjne łącznie 157 szt.	78 szt.		
2.	Otwarcie każdego kolejnego rachunku bankowego – opłata miesięczna (opłata abonamentowa)		40 szt. – Urząd Gminy	20 szt.		
3.	Prowadzenie rachunku bankowego – opłata miesięczna (opłata abonamentowa)		31 szt. – Urząd Gminy 126 szt. – Jednostki Organizacyjne łącznie 157 szt.	78 szt.		
4.	Prowadzenie rachunku bankowego w walutach – opłata miesięczna (opłata abonamentowa)		5 szt. – Urząd Gminy	2 szt.		
5.	Bankowość internetowa (opłata abonamentowa)		12 szt.	6 szt.		
6.	Przelew w obrocie krajowym w PLN, wychodzący, składany w formie elektronicznej w tym za pośrednictwem innego dostawcy świadczącego		1500 szt. – Urząd Gminy 8412 szt. – Jednostki Organizacyjne łącznie 9912 szt.	4956 szt.		

	usługę inicjowania transakcji płatniczej na rachunek bankowy w innym Banku. Dotyczy również przelewów realizowanych w mechanizmie podzielonej płatności (opłata od ilości)					
7.	Przelew w obrocie krajowym w PLN, wychodzący, składany w formie elektronicznej w tym za pośrednictwem innego dostawcy świadczącego usługę inicjowania transakcji płatniczej na rachunek bankowy w Banku prowadzącym obsługę bankową Gminy. Dotyczy również przelewów realizowanych w mechanizmie podzielonej płatności (opłata od ilości)	1300 szt. – Urząd Gminy 5600 szt. – Jednostki Organizacyjne łącznie 6900 szt.	3450 szt.			
8.	Przelew w obrocie dewizowym – zalecenia płatnicze w EUR, złożone w formie elektronicznej ze standardową datą wykonania, kierowane do Państw Członkowskich albo Państw SEPA, zawierające numer rachunku Odbiorcy w formie IBAN, BIC Banku	10 szt. – Urząd Gminy	5 szt.			

	Odbiorcy, opcję kosztową SHA (opłata od ilości)					
9.	Przelew zewnętrzny ELIXIR		6 szt.		3 szt.	
10.	Przelew zewnętrzny SORBNET		6 szt.		3 szt.	
11.	Wyплаты gotówkowe z kas w PLN (opłata od ilości)		600 szt.		300 szt.	
12.	Wydanie/odnowienie karty płatniczej (opłata od ilości)		6 szt. – Urząd Gminy 36 szt. – Jednostki Organizacyjne łącznie 42 szt.		21 szt.	
13.	Miesięczna opłata za kartę płatniczą wydaną do rachunku bankowego prowadzonego w PLN (opłata abonamentowa)		42 szt.		21 szt.	
14.	Zestawy POS wraz z obsługą kart płatniczych		4 szt. – Jednostki Organizacyjne		2 szt.	
Łączny koszt obsługi bankowej:						

Łączny koszt obsługi bankowej w okresie 4 lat:

- bez prawa opcji – łączny koszt obsługi bankowej w okresie rocznym * 4 lata =zł. (wartość tą należy wpisać do formularza ofertowego)

- z prawem 50% opcji - łączny koszt obsługi bankowej w okresie rocznym * 4 lata =zł. (wartość tą należy wpisać do formularza ofertowego)