

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA
„Bankową obsługę budżetu Gminy Miejskiej
Piechowice”
CPV 66110000-4

realizując zamówienie poniżej progu 130.000 zł, o którym mowa w art. 2 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późniejszymi zmianami).

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
adresy internetowe: www.piechowice.pl;
<https://piechowice.bip.net.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 05 grudnia 2022 r.

ZATWIERDZAM:
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 - 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 realizując zamówienie poniżej progu, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych** (Dz. U. 2022 r. poz. 1710 z późniejszymi zmianami) na wykonanie usług dla zamówienia pn.:
„Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360),
3. Zaproszenie do składania ofert zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego 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:

Lp.	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.

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 punkcie 1, w tym m.in.: rachunki 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 42

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 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 pkt 1 lub 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 systemu bankowości elektronicznej, w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice na minimum 15 stanowiskach. W przypadku utworzenia nowej jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Piechowice Wykonawca, nie później niż w terminie 14 dni od daty otrzymania zgłoszenia od 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 do ostatniej sesji bankowej w danym dniu.

3.7. Zapewnienie kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych.

3.8. Uruchomienie i prowadzenie usługi „masowych płatności”, współpracującej z programem finansowo-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.

Wykonawca zapewni współpracę tej usługi z systemem informatycznym Zamawiającego w terminie nie później niż do dnia 30 grudnia 2022 r.

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 Wykonawcę. 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 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. 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. W okresie trwania epidemii ze względów bezpieczeństwa Zamawiający dopuszcza korzystanie z usługi automatycznych wypłat.

Zamawiający nie dopuszcza innych wypłat w formie kart przedpłaconych, kart debetowych

3.10. Codzienne sporządzanie wyciągów bankowych w formie elektronicznej.

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

3.12. Wyznaczenie doradcy klienta dla Zamawiającego.

3.13. Wykonawca zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w ofercie, ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Gminy Miejskiej Piechowice, zawierające zapisy określone w istotnych dla stron postanowieniach.

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

3.15. Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji od:

- a) otwarcia i zamknięcia rachunków bieżących jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice, otwarcia i zamknięcia rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice,
- b) realizacji poleceń przelewu w wersji elektronicznej w ramach banku obsługującego Gminę Miejską Piechowice i jej jednostek organizacyjnych,
- c) pobierania udostępnionych w formie elektronicznej wyciągów bankowych,
- d) udostępniania systemu bankowości elektronicznej przez cały okres trwania umowy,
- e) 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,
- f) sporządzenia umów na otwarcie rachunków bankowych,
- g) zmiany kart wzorów podpisów i pełnomocnictw,
- h) rozpatrzenia wniosku o udzielenie kredytu w rachunku bieżącym,
- i) wydawania opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby Zamawiającego,
- j) potwierdzania na wniosek Zamawiającego dokonanych transakcji oraz sald rachunków. Powyższe usługi należy uwzględnić w cenie oferty.

3.16. 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.

3.17. Zamawiający upoważni Bank do automatycznego inwestowania jego wolnych środków pozostających na koniec dnia na rachunkach bankowych. W ramach automatycznego inwestowania środków Bank zobowiązuje się do codziennego lokowania nadwyżek środków pieniężnych na rachunkach lokat jednodniowych typu overnight na rachunkach Gminy Miejskiej Piechowice, przy przyjęciu następujących kryteriów:

1) automatycznemu inwestowaniu podlega nadwyżka środków pozostająca na rachunku bankowym powyżej kwoty 20 000 zł,

2) okres inwestycji – środki są lokowane od godziny 20.00, do godziny 7.00 następnego dnia roboczego,

oraz od 20.00 w piątek do poniedziałku do godz. 7.00,

3) oprocentowanie środków na rachunku automatycznego inwestowania środków ustalane jest zgodnie z ofertą Wykonawcy,

4) odsetki naliczane będą na bieżąco, a kapitalizowane w okresach miesięcznych.

3.18. Do wydania kart płatniczych do rachunku bieżącego/pomocniczego oraz rozliczania operacji dokonanych przy użyciu tych kart.

3.19. Środki zgromadzone na rachunku bankowym Zamawiającego będą oprocentowane według ustalonej przez bank zmiennej stopy procentowej, podanej w formularzu cenowym w % w stosunku rocznym. Ustala się miesięczny okres kapitalizacji odsetek.

4. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca musi posiadać oddział lub filię w odległości nie większej niż 15 km od granicy Gminy Miejskiej Piechowice.

4.1. Wykonawca jest zobowiązany w ofercie złożyć stosowne oświadczenie dotyczące wskazania placówki spełniającej wymogi zawarte w ust. 4, w której będzie prowadzona bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice wraz z podaniem jej lokalizacji.

4.2. Powyższy wymóg uwarunkowany jest koniecznością zapewnienia interesantom możliwości dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych, ponieważ Zamawiający nie posiada własnego punktu kasowego.

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”: <https://piechowice.bip.net.pl/kategorie/46-budzet?lang=PL>

6. Składając ofertę w niniejszym postępowaniu Wykonawca musi uwzględnić, że ceny jednostkowe podane w jego ofercie będą niezmiennie, 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 pozycje 1 do 7 Formularza cenowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2.

III. TERMIN WYKONANIA CAŁOŚCI ZAMÓWIENIA.

Termin zawarcia umowy uzależniony jest od daty rozstrzygnięcia niniejszego postępowania.

Termin realizacji zamówienia: **01.01.2023 r. – 31.12.2024 r.**

IV. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

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

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 2021 r. poz.2439 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. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspierania agresji;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji.

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

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

- 1) 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 2021 r. poz.2439 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, które składa się w formie oryginału lub kopii poświadczony przez notariusza za zgodność z oryginałem, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych do oferty przez Wykonawcę.
- 4) Oświadczenie dotyczące posiadania oddziału lub filii w odległości nie większej niż 15 km od granicy Gminy Miejskiej Piechowice placówki bankowej lub oświadczenie, iż w przypadku wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej taką placówką bankową w odległości nie większej niż 15 km od granicy Gminy Miejskiej Piechowice otworzy (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 Zaproszenia 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.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaproszenia do składania ofert wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaproszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści Zaproszenia, Zamawiający przekazuje Wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania), którym przekazał Zaproszenie oraz zamieści je na stronie internetowej, na której udostępnione jest Zaproszenie, tj. www.piechowice.pl

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

Skarbnik Miasta Piechowice – Agnieszka Gralak-Słonina, tel. (75) 75 48 911, pok., w godzinach od 9⁰⁰ do 14⁰⁰.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaproszenia do składania ofert. W takiej sytuacji Zamawiający powiadomi o zmianach wszystkich Wykonawców, którym przekazano Zaproszenie do składania ofert oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieścił Zaproszenie. Zmiana treści Zaproszenia nie przedłuża terminu składania ofert.

6. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.piechowice.pl.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę**, złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie

wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

2. 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 stanowiącego załącznik nr 1 należy podać cenę oferty, wynikającą z wyliczeń przeprowadzonych w Formularzu cenowym – sposób wyliczenia opisany jest w Rozdziale XI i Formularzu cenowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2,

3. Załączniki powinny zostać wypełnione (bądź przepisane z zachowaniem treści) przez Wykonawcę bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian skutkujących zmianą sensu ich treści.

4. 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 upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

5. Złożona oferta wraz z wymaganymi załącznikami oraz dokumentami musi być zgodna z treścią Zaproszenia.

6. 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.

7. 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 upoważnionego 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 poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem.

8. 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.

9. 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.

10. 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 pkt. 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 LUB WZÓR UMOWY ORAZ DOPUSZCZALNE ZMIANY UMOWY I OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN.

11. 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 13 grudnia 2022 r., godz. 10:30”

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

12. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

13. 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, opieczetowane 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.

14. 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 w Piechowicach 58-573 Piechowice, ul. Kryształowa 49, Kancelaria (parter, pok. nr 1), **nie**

później niż dnia 13 grudnia 2022 r. do godz. 10:00.

X. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN OTWARCIA OFERT.

1. Otwarcie ofert nastąpi **13 grudnia 2022 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego w Piechowicach Urząd Miasta w Piechowicach 58-573 Piechowice, ul. Kryształowa 49.
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 Zaprośenie w okresie realizacji umowy tj. w okresie 24 miesięcy. 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 Zaprośeniem.
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 Zaprośeniem.
8. Dodanie lub wykreślenie przez Wykonawcę pozycji nie ujętej w Formularzu cenowym spowoduje odrzucenie tej oferty.
9. Ustalając cenę oferty należy przyjąć następujące założenia:
 - a) prowadzone będą 42 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,
 - f) wypłaty automatyczne – 700 szt.
10. 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 pomijają się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla do 1 grosza.
11. W tabeli formularza cenowego należy wypełnić w kolumnie 3 - pozycje od 1 do 8, natomiast w kolumnie 6 –pozycje od 1 do 8.
12. Wyliczoną na formularzu cenowym (załącznik nr 2) cenę oferty (jest to wartość z pozycji 9 w kolumnie 6 należy przenieść do formularza oferty – załącznik nr 1.
13. 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 Formularza cenowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2,
14. Dane kosztotwórcze określone przez Wykonawcę w ofercie, której integralną częścią jest Formularz cenowy sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2, tj.:
 - a) ceny jednostkowe zawarte w kolumnie 3 w pozycjach od 1 do 8 Formularza cenowego, zostaną przeniesione do umowy i nie będą zmieniane w okresie jej obowiązywania.
15. 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 OFERTYWRAZ 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:

KRYTERIUM	WAGA	MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW JAKIE MOŻE OTRZYMAĆ OFERTA NA DANE KRYTERIUM
------------------	-------------	--

1. Koszty obsługi bankowej – suma – (P1)	80%	80 punktów
2. Gwarantowane oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych	5%	5 punktów
3. Gwarantowane oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunku budżetu lokowanych na lokatach typu overnight i weekendowych	15%	15 punktów
Razem liczba punktów (P)	100%	100 punktów

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą sumą punktów z trzech kryteriów. Suma punktów (P) zostanie obliczona według wzoru:

$$P=P1+P2+P3$$

gdzie:

P1 - liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Koszty obsługi bankowej (suma);

P2 - liczba punktów dla obliczona dla oferty w kryterium Gwarantowane oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych;

P3 - liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Gwarantowane oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunku budżetu lokowanych na lokatach typu overnight i weekendowych;

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca to 100 punktów.

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku.

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 (łącną) 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 pkt 1, na stronie internetowej: www.piechowice.pl.

3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zgodnie z ww. kryteriami, jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i 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.

I. 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, zgodne z opisem przedmiotu zamówienia, zawierające w szczególności zapisy:

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 jednostek organizacyjnych, w tym m.in rachunki związane z realizacją zadań finansowanych ze środków własnych jednostek organizacyjnych, 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 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 Niezwłocznie 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 w 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 w odległości nie większej niż 15 km od granicy 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 Wyznaczenie doradcy klienta dla **Zamawiającego**.

1.13 Wykonanie na rzecz **Zamawiającego** wszelkich czynności bankowych określonych w Zaproszeniu do składania ofert pod nazwą „Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”, a nie wskazanych w niniejszej umowie.

1.14 Zamawiający upoważni Bank do automatycznego inwestowania jego wolnych środków pozostających na koniec dnia na rachunkach bankowych. W ramach automatycznego inwestowania środków Bank zobowiązuje się do codziennego lokowania nadwyżek środków pieniężnych na rachunkach lokat jednodniowych typu overnight na rachunkach Gminy Miejskiej Piechowice, przy przyjęciu następujących kryteriów:

1) automatycznemu inwestowaniu podlega nadwyżka środków pozostająca na rachunku bankowym powyżej kwoty 20 000 zł,

2) okres inwestycji – środki są lokowane od godziny 20.00, do godziny 7.00 następnego dnia

roboczego

oraz od 20.00 w piątek do poniedziałku do godz. 7.00,

3) oprocentowanie środków na rachunku automatycznego inwestowania środków ustalone jestzgodnie z ofertą Wykonawcy,

4) odsetki naliczane będą na bieżąco, a kapitalizowane w okresach miesięcznych.

1.15 Wydawanie kart płatniczych do rachunku bieżącego/pomocniczego oraz rozliczanie operacji dokonanych przy użyciu tych kart.

2. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia rachunków Zamawiającego, to jest następujących jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice:

- a) Urzędu Miasta w Piechowicach,
- b) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- c) Przedszkola Samorządowego nr 1 w Piechowicach,
- d) Przedszkola Samorządowego nr 2 w Piechowicach,
- e) Szkoły Podstawowej nr 1 w Piechowicach,
- f) Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Piechowicach.

2.1. Wykaz jednostek organizacyjnych oraz otwartych rachunków bankowych, ich numery oraz walutę, w których są prowadzone określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2.2 **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.

2.3 Zmiana ilości rachunków bankowych oraz ilości jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice wymienionych w ust. 2 nie powoduje konieczności zmiany umowy na obsługę bankową budżetu Gminy Miejskiej Piechowice.

3. Zaproszenie do składania ofert stanowi załącznik nr 2 do umowy.

4. Oferta wraz z formularzem cenowym stanowi załącznik nr 3 do umowy.

§ II.

1. Wykonawca realizować będzie wyłącznie dyspozycje z rachunku podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku, wymienione w karcie wzorów 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.

§ III.

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 wypłatę gotówkową – zł, zgodnie z ofertą,
4. prowizja za własną wypłatę gotówkową - zł, zgodnie z ofertą,
5. prowizja za automatyczne wypłaty - zł, zgodnie z ofertą,
6. zryczałtowana prowizja za rozliczenie płatności masowych - zł, zgodnie z ofertą,
7. zryczałtowana prowizja za obsługę kasową - 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. 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 § I. ust. 2 , 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,
14. opłat za obsługę i wydanie kart płatniczych.

§ V.

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 pełną odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek nienależytego wykonania umowy, w tym nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego Zamawiającego.
4. W przypadku niezrealizowania otrzymanej dyspozycji, w tym zlecenia płatniczego Zamawiającego, w ustalonym terminie, **Wykonawca**, zobowiązany jest zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia nie wykonania dyspozycji na rachunek bankowy **Zamawiającego**, w wysokości 0,5% odsetek ustawowych liczonych od kwoty niezrealizowanej w terminie dyspozycji.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeśli powstała szkoda, o której mowa w pkt 4 przewyższy wysokość kary umownej.
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 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.

§ VII.

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 **Zamawiającego**, 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. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) jeśli **Wykonawca** przy zawieraniu umowy poda nieprawdziwe dane,
 - b) 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, jeżeli:
 - a) **Zamawiający** przy zawieraniu umowy poda nieprawdziwe dane,
 - b) na rachunku bieżącym **Zamawiającego** 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.

§ VIII.

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, z zastrzeżeniem § VII ust. 5 pkt. b.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, o ile wartość faktycznie poniesionych szkód przekracza wysokość kar umownych.

§ IX.

Umowa została zawarta na czas oznaczony od dnia **01 stycznia 2023 r.** do dnia **31 grudnia 2024 r.**

§ X.

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.

§ XI.

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 2004 r., ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.

§ XII.

1. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
2. W przypadku nie dojścia do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § I. ust. 2.3.

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. Klauzula 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 jednostek organizacyjnych w tym m.in rachunki związane z realizacją zadań finansowanych ze środków własnych jednostek organizacyjnych, 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.
2. Likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek **Zamawiającego**.
3. Realizację poleceń przelewów w kraju i zagranicą poprzez system bankowości elektronicznej na rachunki w innych bankach oraz pomiędzy rachunkami **Zamawiającego**.
4. Przyjmowanie przelewów uznających rachunek **Zamawiającego**, 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 **Zamawiającego** dokonanych transakcji oraz sald rachunków, wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby **Zamawiającego**.
13. Wyznaczenie doradcy klienta dla **Zamawiającego**.
14. Wykonanie na rzecz **Zamawiającego** 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. **Zamawiający** w trakcie obowiązywania 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.
17. Zmiana ilości rachunków bankowych nie powoduje konieczności zmiany umowy.
18. Wydawanie kart płatniczych do rachunku bieżącego/pomocniczego oraz rozliczanie operacji dokonanych przy użyciu tych kart.
19. 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 **Zamawiającego**.
- 2) realizacja wypłat dokonywana będzie przez **Wykonawcę** w godzinach jego pracy na podstawie:
 - a) imiennych list wypłat sporządzonych i dostarczonych do oddziału/ filii Wykonawcy, wskazanej w ofercie do obsługi bankowej Gminy,
 - lub
 - b) wypłat automatycznych,
- 3) w przypadku wypłat określonych w ust. 19 pkt. a **Zamawiający** sporządzał będzie imienne listy wypłat w 2. egzemplarzach i dostarczał je do Banku, na co najmniej 1. dzień roboczy przed terminem wypłaty świadczeń,
- 4) w przypadku wypłat określonych w ust. 19 pkt. b **Zamawiający** zleci wykonanie usługi w formie elektronicznej w systemie bankowości elektronicznej,
- 5) 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 **Zamawiającego**,
- 5) listy wypłat, o których mowa powyżej winny być opieczętowane i podpisane przez osobę sporządzającą oraz osoby upoważnione przez Zamawiającego,
- 6) odpowiedzialność za sporządzenie list ponosi Zamawiający,
- 7) Zamawiający zobowiązany jest z odpowiednim wyprzedzeniem do zabezpieczenia na rachunku bankowym środków pieniężnych niezbędnych na wypłatę świadczeń i zasiłków, o których mowa powyżej,
- 8) Zamawiający powiadomi Świadczeniobiorców we własnym zakresie o terminie, godzinach i miejscu wypłaty świadczeń i zasiłków,
20. Zamawiający upoważni Bank do automatycznego inwestowania jego wolnych środków pozostających na koniec dnia na rachunkach bankowych. W ramach automatycznego inwestowania środków Bank zobowiązuje się do codziennego lokowania nadwyżek środków pieniężnych na rachunkach lokat jednodniowych typu overnight na rachunkach Gminy Miejskiej Piechowice, przy przyjęciu następujących kryteriów:
 - 1) automatycznemu inwestowaniu podlega nadwyżka środków pozostająca na rachunku bankowym powyżej kwoty 20 000 zł,
 - 2) okres inwestycji – środki są lokowane od godziny 20.00, do godziny 7.00 następnego dnia roboczego oraz od 20.00 w piątek do poniedziałku do godz. 7.00,
 - 3) oprocentowanie środków na rachunku automatycznego inwestowania środków ustalone jestzgodnie z ofertą Wykonawcy,
 - 4) odsetki naliczane będą na bieżąco, a kapitalizowane w okresach miesięcznych.
21. Wydawanie kart płatniczych do rachunku bieżącego/pomocniczego oraz rozliczanie operacji dokonanych przy użyciu tych kart.

§ II.

1. **Wykonawca** realizować będzie wyłącznie dyspozycje z rachunku podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku, wymienione w karcie wzorów podpisów, stanowiący załącznik nr 2 do umowy. **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.

§ III.

1. Wykonawcy z tytułu świadczenia usług opisanych w I. przysługuje następujące wynagrodzenie (prowizje, 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 wypłatę gotówkową – zł, zgodnie z ofertą,
4. prowizja za własną wypłatę gotówkową - zł, zgodnie z ofertą,
5. prowizja za automatyczne wypłaty - zł, zgodnie z ofertą.
2. Środki zgromadzone na rachunku bankowym Zamawiającego są oprocentowane według ustalonej przez bank zmiennej stopy procentowej, która w dniu zawarcia umowy wynosi% w stosunku rocznym.
3. Na rachunkach bankowych, o których mowa w § I ust 1 pkt 1.1. umowy ustala się miesięczny okres kapitalizacji odsetek.

§ 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 **Zamawiającego** 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 **Zamawiającego**,
13. potwierdzanie na wniosek **Zamawiającego** dokonanych transakcji oraz sald rachunków.
14. opłat za obsługę i wydanie kart płatniczych.

§ V.

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.
4. Realizacja przelewów wewnętrznych będzie następować w czasie rzeczywistym.
5. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek nienależytego wykonania umowy, w tym nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego **Zamawiającego**.
6. W przypadku niezrealizowania otrzymanej dyspozycji, w tym zlecenia płatniczego **Zamawiającego**, w ustalonym terminie, **Wykonawca**, zobowiązany jest zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia nie wykonania dyspozycji na rachunek bankowy **Zamawiającego**, w wysokości 0,5% odsetek ustawowych liczonych od kwoty niezrealizowanej w terminie dyspozycji.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeśli powstała szkoda, o której mowa w pkt 4 przewyższy wysokość kary umownej.
8. 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 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.

§ VII.

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.
2. Do dysponowania rachunkami **Zamawiającego**, 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. **Zamawiający** ma prawo zmiany osób upoważnionych do dysponowania rachunkami, przy czym zmiana taka nie jest zmianą niniejszej umowy.
5. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) jeśli **Wykonawca** przy zawieraniu umowy poda nieprawdziwe dane,
 - b) 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 jeżeli:
 - a. **Zamawiający** przy zawieraniu umowy poda nieprawdziwe dane,
 - b. na rachunku bieżącym **Zamawiającego** 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:
- zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie **Wykonawcy**,
 - zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**,
 - 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:
- rażącego naruszenia przez **Zamawiającego** warunków niniejszej umowy,
 - zmiany przepisów prawa, uniemożliwiającej dalsze prowadzenie rachunku bankowego,
10. **Wykonawca** nie ma prawa:
- powierzać wykonania przedmiotu umowy innym bankom,
 - zbycia wierzycielności jaka przysługuje mu od **Zamawiającego** bez jego zgody.

§ VIII.

Umowa została zawarta na czas oznaczony od dnia **01 stycznia 2023 r.** do dnia **31 grudnia 2024 r.**

§ IX.

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:

- 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,
- 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,
- zmiany przepisów powodujących konieczność uzyskania dokumentów, których te przepisy wymagają,
- zmian organizacyjnych, np. fuzje bankowe, połączenia banków, przekształcenia lub likwidacja jednostek organizacyjnych,

§ 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 2004 r., ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.

§ XI.

- Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem postanowień § I. pkt. 1 i 17; § VII, ust. 1 i 4.
- 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**.

9. Załączniki do umowy, stanowiące jej integralną część:

- Załącznik nr 1 - Potwierdzenie otwarcia rachunków bankowych.
- Załącznik nr 2 - Karta wzorów podpisów
- Oferta Wykonawcy wraz z formularzem cenowym.
- Klauzula informacyjna.

Załącznik nr 1

OFERTA
złożona

na realizację zamówienia poniżej progu, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

(Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 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.3051.6.2022

1. Niniejsza oferta zostaje złożona przez - zarejestrowana nazwa Wykonawcy: -

.....
.....

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 (łącznie 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. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

8. * 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).

9. W przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej oświadczam(y), że bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice będzie prowadzona przez:

.....

(nazwa banku, oddziału, filii)

zlokalizowany:

.....

.....

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

10. Integralnymi załącznikami do niniejszej oferty są:

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

....., dnia

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

* niepotrzebne skreśli

Załącznik nr 2

FORMULARZ CENOWY

Nazwa zamówienia: „Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”
FN.3051.6.2022

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

I. Cena oferty

Tabela 1 – cena (koszty) obsługi bankowej

Lp	Czynność	Marża/ cena jednostkowa (wartości stałe w okresie umowy)	Jednostka miary	Sposób wyliczenia	Wartość
1	2	3	4	5	6
Koszty obsługi bankowej – wyrażone w złotych (P1)					
1	Prowizja bankowa od przelewów bankowych zewnętrznych realizowanych w formie elektronicznej		zł / przelew	1.000 przelewów x wartość z kol.3 x 24 miesiące	
2	Prowizja bankowa od wpłat gotówkowych na własny rachunek		zł/wpłatę	700 wpłat x wartość z kol.3 x 2 lata	
3	Prowizja bankowa od wypłat gotówkowych		zł/wypłatę	750 wypłat x wartość z kol.3 x 2 lata	
4	Prowizja bankowa wypłat automatycznych		zł/ m-c	wartość z kol.3 x 24 miesiące	
5	Prowizja za prowadzenie rachunków bankowych		zł/szt.	42 szt x wartość z kol.3 x 24 miesiące	
6	Prowizja ryczałtowa za rozliczanie masowych płatności		zł/ m-c	wartość z kol.3 x 24 miesiące	
7	Prowizja ryczałtowa za obsługę kasową budżetu		zł/ m-c	wartość z kol.3 x 24 miesiące	
8	Opłaty za karty płatnicze		zł/mc	wartość z kol.3 x 24 miesiące	
9	CENA OFERTY - Razem suma wierszy 1 do 8 w kolumnie 6 – wyrażone w złotych				

II. Kryterium oceny ofert:

Tabela 2 - Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych

Lp.	Czynność	Jednostka miary	Wysokość oprocentowania	Słownie wysokość oprocentowania
1.	2.	3.	4.	5.

Lp.	Czynność	Jednostka miary	Wysokość oprocentowania	Słownie wysokość oprocentowania
1.	Gwarantowane oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych (P2)	% w stosunku rocznym		

Tabela 3 - oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunku budżetu lokowanych na lokatach typu overnight i weekendowych

Lp.	Czynność	Jednostka miary	Wysokość oprocentowania	Słownie wysokość oprocentowania	Formuła obliczania oprocentowania
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Gwarantowane oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunku budżetu lokowanych na lokatach typu overnight i weekendowych (P3)	% w stosunku rocznym			

Cena oferty jest to wartość z Tabeli 1 wiersza 9, kolumna 6.

..... złotych.

słownie.....złotych.

....., dnia

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

Załącznik nr 3

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:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Piechowice reprezentowana przez Burmistrza Miasta Piechowice, kontakt do inspektora ochrony danych osobowych biuro@msvs.com.pl.
2. Dane osobowe Wykonawcy, jego pracowników oraz osób wskazanych w załącznikach do oferty będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „ Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice” oraz w celu archiwizacji dokumentacji dot. tego postępowania.
3. Odbiorcami przekazanych danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
4. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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 nie krócej jednak niż okres przedawnienia roszczeń.
5. Obowiązek podania danych osobowych Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Odmowa podania danych skutkować będzie niemożliwością udzielenia zamówienia.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO. Dane osobowe nie będą podlegały transferowi do Państw Trzeci.
7. Zamawiający informuje, że;
 - a. udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b. w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c. skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (uprawnienie do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - d. w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
 - e. w przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.
 - f. Osoby, których dane dotyczą posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy prawa.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia informacji określonych w niniejszym rozdziale wszystkim osobom, których dane zostały udostępnione w ramach postępowania.
9. Źródłem pozyskania danych osób innych niż Wykonawcy jest Wykonawca, a pozyskane dane obejmują katalog danych zwykłych identyfikacyjnych oraz dane kontaktowe.

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

.....

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