

Gmina Strzelce Opolskie

pl. Myśliwca 1,

47-100 Strzelce Opolskie



Telefon: **77/404-93-00** do 06,

faks. **77/461-22-88**.

Strona internetowa: **<http://www.strzelceopolskie.pl>**

Adres poczty elektronicznej: **przetargi@strzelceopolskie.pl**

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)

dla zamówienia publicznego na zadanie pod nazwą: ***Kompleksowa obsługa
bankowa budżetu gminy Strzelce Opolskie (ZP.271.1.10.2020)***.

Burmistrz Strzelec Opolskich
Tadeusz Goc

Strzelce Opolskie: 25 sierpnia 2020 rok

Gmina Strzelce Opolskie zaprasza do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, prowadzonym na zasadach określonych w ustawie PZP na zadanie pn.: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy Strzelce Opolskie.

Zawartość SIWZ

Oznaczenie części	Nazwa
I	Opis przedmiotu zamówienia
II	Instrukcja dla oferentów
III	Projekt umowy
IV	Załączniki
V	Wzory formularzy

Informacje wprowadzające

Numer referencyjny: **ZP.271.1.10.2020** (wykonawcy we wszystkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak).

Znaczenie niektórych użytych w dokumentach terminów.

- **Zamawiający** – Gmina Strzelce Opolskie;
- **Kredytobiorca** – Gmina Strzelce Opolskie;
- **Jednostki organizacyjne** – Urząd Miejski oraz pozostałe jednostki budżetowe: Gminny Zarząd Obsługi Jednostek (GZOJ); Gminny Zarząd Mienia Komunalnego (GZMK); Ośrodek Pomocy Społecznej (OPS); Środowiskowy Dom Samopomocy (ŚDS);
- **Wykonawca/bank** – wykonawca w rozumieniu ustawy PZP;
- **Ustawa PZP** – Ustawa z dnia 29-01-2004 *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843; i późn. zm.);
- **KC** – Ustawa z dnia 23-04-1964, *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2019, poz. 1145 z późn. zm.);
- **Ustawa Prawo Bankowe** – Ustawa z dnia 29-08-1997 *Prawo bankowe* (Dz. U. z 2019 poz. 2357 i późn. zm.);
- **SIWZ** – specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
- **WIBOR** – (Warsaw Interbank Offered Rate) wysokość oprocentowania pożyczek na polskim rynku międzybankowym (oprocentowanie po jakim banki skłonne są udzielić pożyczek innym bankom, ustalane o godzinie 11⁰⁰ danego dnia notowań);
- **WIBOR 1M** – wskaźnik WIBOR w przeliczeniu na okres jednego miesiąca;
- **WIBOR 3M** – wskaźnik WIBOR w przeliczeniu na okres trzech miesięcy;
- **WIBID** – (Warsaw Interbank Offer Bid Rate) roczna stopa procentowa, jaką banki zapłacą za środki przyjęte w depozyt od innych banków;
- **WIBID ON** – (over night) wysokość rocznej stopy procentowej, jaką banki zapłacą za środki przyjęte na jeden dzień.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Spis treści

1.	Nomenklatura wg Wspólnego słownika zamówień CPV	5
2.	Opis i zakres zamówienia	5
3.	Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych	10
4.	Opis sposobu przedstawienia oferty wariantowej oraz minimalne warunki jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie ..	10
5.	Wymagania o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy PZP	10
6.	Informacje dotyczące możliwości powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom	11
7.	Istotne informacja dotyczące sytuacji finansowej Gminy Strzelce Opolskie	11
8.	Nazwa i adres Zamawiającego	12
9.	Tryb udzielenia zamówienia, rodzaj zamówienia	12
10.	Termin wykonania zamówienia	12
11.	Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy PZP	12
12.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia	13
13.	Informacje dla wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne.....	14
14.	Informacje dla wykonawców, którzy zamierzają przy realizacji zamówienia polegać na potencjale innych podmiotów.	14
15.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także dane osoby upoważnionej do porozumiewania się z wykonawcami.	14
16.	Wymagania dotyczące wadium.	15
17.	Termin związania ofertą.....	15
18.	Opis sposób przygotowania oferty.	15
19.	Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.....	16
20.	Opis sposobu obliczenia kosztów obsługi bankowej.	17
21.	Zasady i warunki płatności	21
22.	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenie między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenie w walutach obcych.	21
23.	Opis kryteriów wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu oceny ofert.....	22
24.	Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.....	23
25.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	23
26.	Istotne postanowienia, które zostaną zawarte w treści umowy.	23

27.	Zakres dopuszczalnych istotnych zmian postanowień zawartej umowy.....	23
28.	Środki odwoławcze przysługujące oferentom	24
29.	Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.....	24
30.	Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.	24
31.	Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową.	24
32.	Informacje dotyczące przewidywanej aukcji elektronicznej.	24
33.	Inne istotne postanowienia	24

Część I SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia

1. Nomenklatura wg Wspólnego słownika zamówień CPV

Główny przedmiot	
66100000-1	Usługi pośrednictwa finansowego, z wyjątkiem inwestycji bankowych, usług ubezpieczeniowych oraz usług emerytalnych
Przedmiot dodatkowy	
66120000-7	Usługi depozytowe
66130000-0	Usługi udzielania kredytu

2. Opis i zakres zamówienia

2.1. Zamówienie polegać będzie na prowadzeniu przez okres czterech lat kompleksowej obsługi bankowej budżetu gminy wraz z zapewnieniem możliwości korzystania z krótkoterminowego kredytu oraz przyjmowaniem wolnych środków na lokaty krótkoterminowe.

2.2. Zakres zamówienia obejmuje prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy, w szczególności Gminy Strzelce Opolskie, Urzędu Miejskiego, Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek, Gminnego Zarządu Mienia Komunalnego, Ośrodka Pomocy Społecznej, Środowiskowego Domu Samopomocy, tj.:

- 1) otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych jednostek organizacyjnych (w tym obsługa mechanizmu podzielonej płatności);
- 2) zamknięcie rachunku bankowego w trybie normalnym oraz z opcją „powolnej likwidacji”;
- 3) realizowanie, zgodnie z dyspozycją jednostki organizacyjnej, wypłat gotówkowych w kasie banku wskazanym osobom;
- 4) dostarczenie, zgodnie z udzieloną dyspozycją, do siedziby jednostki organizacyjnej pobranych czekiem środków pieniężnych;
- 5) odbiór gotówki, zgodnie z dyspozycją, z siedziby jednostki organizacyjnej;
- 6) przyjmowanie wpłat z wykorzystaniem skarbcza nocnego (wrzutni);
- 7) udostępnienie i zapewnienie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych zamawiającego oraz jego serwisowanie;
- 8) zapewnienie możliwości korzystania z krótkoterminowego kredytu;
- 9) lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych;
- 10) oprocentowania środków na rachunkach bankowych jednostek organizacyjnych.

2.2.1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych jednostek organizacyjnych.

Bank zapewni obsługę rachunków bieżących, pomocniczych (w tym w systemie płatności masowych) następujących jednostek organizacyjnych obsługujących budżet gminy:

- Gminy Strzelce Opolskie (pl. Myśliwca 1, Strzelce Opolskie) -w zakresie rozliczanie podatku od towarów i usług (VAT)
- Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich (pl. Myśliwca 1, Strzelce Opolskie);
- Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek (ul. Wałowa 5, Strzelce Opolskie);
- Gminnego Zarządu Mienia Komunalnego (ul. Zamkowa 2 , Strzelce Opolskie);
- Ośrodka Pomocy Społecznej (ul. Krakowska 16, Strzelce Opolskie);
- Środowiskowego Domu Samopomocy (Konrada Habryki 11; Strzelce Opolskie);
- innych jednostek, obsługujących budżet gminy, powstałych w czasie obowiązywania umowy (nowo powołanych, wyodrębnionych, połączonych, powstałych w wyniku przekształcenia, itp.).

Prowadzenie i obsługa rachunków bieżących i pomocniczych obejmuje między innymi:

- realizację przelewów krajowych i zagranicznych (elektronicznych i papierowych),
- dokonywanie wpłat i wypłat gotówki na/z otwartych rachunków: bieżących i pomocniczych,
- potwierdzanie stanu salda i dokonanych operacji finansowych (w tym rachunków masowych) na każdy dzień roboczy (wyciąg w formie papierowej wraz z załącznikami), przy czym bank musi zapewnić możliwość odbioru, przedmiotowych dokumentów, z punktu kasowego od godziny 11⁰⁰ następnego dnia,

- realizację zleceń stałych (co do terminu, kwoty),
- udostępnianie na wniosek Zamawiającego druków czeków gotówkowych.

Prowadzenie i obsługa płatności masowych.

Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość obsługi rachunków pomocniczych z systemem płatności masowych (rachunek „masowy”). Przez usługę systemu płatności masowych rozumie się usługę polegającą na możliwości przyjmowania wpłat identyfikowanych przez odpowiedni, unikalny numer rachunku bankowego (jednoznacznie identyfikujący płatność i kontrahenta), kolekcjonowania wpłat oraz przekazania stosownej informacji syntetycznej i analitycznej jednostce organizacyjnej w formie elektronicznej.

Plik elektroniczny (format zgodny ze standardowymi formatami wymiany komunikatów rozliczeniowych) o wpłatach i wypłatach dokonywanych za pośrednictwem wirtualnych rachunków Bank zobowiązany jest przekazać drogą elektroniczną jednostce organizacyjnej najpóźniej do godz. 8⁰⁰ następnego dnia roboczego.

Kwota wpłat dokonanych z użyciem systemu płatności masowych na wyciągu bankowym winna być wykazana syntetycznie z podziałem na tytuły płatności.

Księgowanie wpłat i wypłat na rachunki wirtualne będzie odbywało się na wskazanych przez jednostkę organizacyjną rachunkach.

Punkt obsługi klienta.

W ramach usługi Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość korzystania przez jednostki organizacyjne Zamawiającego z punktu kasowego (punktu obsługi klienta), znajdującego się na terenie miasta Strzelce Op. w którym będzie możliwość w dni robocze, co najmniej w godzinach od 10⁰⁰ do 15⁰⁰ (lub innych wspólnie uzgodnionych) pobrać gotówkę, dokonać wpłaty pieniężnej, złożyć przelew, odebrać wyciąg z załącznikami bądź inne dokumenty. Punkt kasowy, o którym mowa, musi rozpocząć swoją działalność, z dniem rozpoczęcia realizacji usług bankowych.

2.2.2. Zamknięcie rachunku bankowego

Bank zobowiązany będzie, zgodnie z wyborem jednostki organizacyjnej, zamknąć dany rachunek w trybie „normalnym” lub z opcją „powolnej likwidacji”.

Bank zobowiązany będzie zamknąć w trybie „normalnym”:

- automatycznie po upływie terminu obowiązywania umowy podpisanej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania, wszystkie otwarte rachunki, poza rachunkami objętymi wnioskiem o „powolną likwidację”,
- określony rachunek, na wniosek Zamawiającego w terminie wskazanym w tym wniosku.

Zamknięcie rachunku po wygaśnięciu umowy z opcją „powolnej likwidacji”.

W ramach niniejszej usługi bank zobowiązany będzie po wygaśnięciu umowy bankowej, prowadzić przez okres 3 miesięcy, wskazane przez daną jednostkę organizacyjną rachunki bieżące i pomocnicze, w ograniczonym zakresie tzn. bank będzie przyjmował w tym czasie wykonywane na ten rachunek przelewy i automatycznie przekazywał na nowy wskazany rachunek. Wniosek o objęcie danego rachunku opcją „powolnej likwidacji”, musi wpłynąć na co najmniej dwa dni przed upływem obowiązywania umowy.

2.2.3. Realizowanie, zgodnie z dyspozycją jednostki organizacyjnej, wypłat gotówkowych w kasie banku wskazanym osobom.

Stosowne zlecenie zawierające okres dokonywania wypłat (termin od-do), listę według której będą realizowane wypłaty (zawierająca co najmniej: imię nazwisko, adres, numer dowodu osobistego i kwotę do wypłaty) oraz rachunek z którego środki zostaną pobrane. Zlecenie musi być podpisane przez upoważnioną osobę (wymienioną w karcie wzorów podpisów) oraz złożone w banku z co najmniej 1 dniowym wyprzedzeniem. Dyspozycja płatnicza może zostać złożona tylko i wyłącznie w przypadku zabezpieczenia stosownych środków na wskazanym rachunku.

Środki pieniężne z tytułu niezrealizowanych świadczeń przekazywane będą przez bank w następnym dniu po upływie terminu wypłat do godziny 10⁰⁰, na rachunek wskazany w zleceniu.

2.2.4. Dostarczenie do siedziby jednostki organizacyjnej pobranych czekiem środków pieniężnych.

Bank będzie realizował przedmiotową usługę na wniosek danej jednostki organizacyjnej, złożony z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem lub przy zawarciu umowy. Wniosek będzie zawierał okres w którym bank będzie realizował usługę (gotowości świadczenia usługi).

Zakres usługi obejmuje dostarczanie do siedziby danej jednostki organizacyjnej pobranych czekiem środków pieniężnych. Jednostki będą w zależności od potrzeb, w dni robocze, zlecać dostarczenie przez bank do swojej siedziby gotówki, która zostanie pobrana czekiem. Zlecenie zostanie przekazane telefonicznie lub telefaksem przez upoważnionego przedstawiciela odpowiedniej jednostki w godzinach od 8⁰⁰ do 9³⁰. Bank zobowiązany będzie dostarczyć określoną w zgłoszeniu wartość środków pieniężnych do danej jednostki w godzinach od 10⁰⁰ do 11³⁰ lub w innych, wspólnie uzgodnionych.

2.2.5. Odbiór gotówki z siedziby jednostek organizacyjnych.

Usługa będzie świadczona na wniosek danej jednostki organizacyjnej, złożony z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem lub przy zawarciu umowy. Wniosek będzie zawierał okres w którym bank będzie realizował usługę (gotowości świadczenia usługi).

Usługa polegać będzie w szczególności na odbiorze gotówki z siedziby danej jednostki organizacyjnej. Przedmiotowy odbiór będzie następować w godzinach:

- w poniedziałki od 16¹⁵ do 16³⁰,
- w pozostałe dni od 15⁰⁰ do 15³⁰,

lub w innych wspólnie uzgodnionych

Odebrane środki zostaną wpłacone na wskazane rachunki. Bank ponosi pełną odpowiedzialność za odebraną z siedziby jednostki środki.

Dodatkowo, bank w ramach tej usługi zobowiązany będzie dostarczyć wyciągi bankowe z załącznikami rachunków bieżącego i pomocniczych Urzędu Miejskiego.

2.2.6. Przyjmowanie wpłat z wykorzystaniem skarbca nocnego (wrzutni).

Skarbiec nocny (wrzutnia) musi znajdować się na terenie miasta Strzelce Opolskie.

Bank zobowiązuje się do:

- udostępnienia jednostce organizacyjnej portfeli i klucza do drzwiczek skarbca nocnego,
- zapoznania wyznaczonych pracowników wskazanych przez jednostkę organizacyjną ze sposobem dokonywania wrzutów portfeli do skarbca nocnego,
- przyjmowania wpłat za pośrednictwem skarbca nocnego,
- kontroli stopnia zużycia wydanych portfeli.

Bank dokona otwarcia portfela z wpłatą dokonaną za pośrednictwem skarbca nocnego do godz. 9⁰⁰ dnia roboczego. Po przeliczeniu zawartości portfela, wpłata zostanie zaksięgowana na wskazany rachunek jednostki organizacyjnej

Wpłata dokonana po godz. 8⁰⁰ zostanie przekazana na rachunek w dniu następnym. W przypadku gdy dzień następny jest dniem wolnym od pracy, w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu. Wskazany powyżej termin księgowania wpłat, w szczególności godziny zaksięgowania mogą zostać za zgodą stron zmienione.

Bank będzie realizował tę usługę na wniosek danej jednostki organizacyjnej, złożony z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

2.2.7. Udostępnienie i zapewnienie funkcjonowania systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych zamawiającego (zwany dalej „systemem”) oraz jego serwisowanie.

Usługa polegać będzie na zainstalowaniu, na pisemny wniosek, w siedzibach jednostek organizacyjnych elektronicznego systemu rozliczeń na wskazanych stanowiskach. Czas instalacji – do 14 dni licząc od dnia otrzymania wniosku, tzn. system musi w tym czasie uzyskać pełną sprawność i gotowość do pracy.

Dodatkowo w ramach usługi należy:

- przeprowadzić kompleksowe przeszkolenie (w siedzibie danej jednostki) w zakresie obsługi systemu, wskazanej przez daną jednostkę grupy pracowników, która będzie obsługiwać system (w czasie do 7 dni licząc od dnia zainstalowania systemu),
- bieżące doradztwo i pomoc techniczną z zakresu obsługi systemu,
- udostępnić instrukcje związane z obsługą systemu.

System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi umożliwiać w szczególności:

- możliwość definiowania użytkowników z różnymi uprawnieniami, w szczególności księgowania, podglądu i akceptacji oraz możliwość definiowania ograniczeń ilościowych i kwotowych operacji;
- autoryzację użytkownika systemu poprzez wprowadzenie indywidualnego uwierzytelnienia np. „loginu” i „hasła”;
- uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na prowadzonych rachunkach bankowych;
- możliwość tworzenia zbiorów kontrahentów i ich rachunków;
- przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów; przy czym w okresie obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego obsługą bankową oraz prowadzić w tym okresie archiwum;
- składanie poleceń przelewu ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków;
- składanie poleceń przelewu z datą przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania, modyfikowania przed przekazaniem do realizacji;
- import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu w jednym ze standardowych formatów wymiany komunikatów rozliczeniowych;
- jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego);
- informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, konserwacje, przelewy odrzucone przez Bank).

O terminie konserwacji systemu Bank zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego, przy czym, konserwacja ta może być planowana i przeprowadzana tylko w dni wolne od pracy i w godzinach popołudniowo nocnych (od 15³⁰ od 7⁰⁰).

Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu na czas trwania umowy bezpłatnej, niewyłącznej licencji na korzystaniu z systemu.

Ponadto, Bank zobowiązany jest na własny koszt zainstalować i konserwować w okresie trwania umowy dodatkowe urządzenia takie, jak np. karty podpisu elektronicznego, czytniki kart, tokeny, czy inne wyposażenie komputerowe potrzebne dla pracy tego systemu.

W uzgodnionym terminie (a w przypadku braku uzgodnień w terminie 14 dni) przed upływem zakończenia realizacji umowy bank zobowiązany będzie przekazać zamawiającemu bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane teleadresowe), w formacie uzgodnionym z Zamawiającym. System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa teleinformatycznego, określone poniżej.

I. Wymagania dotyczące systemu.

Zamawiający dopuszcza rozwiązania oparte na różnych technologiach (aplikacje lokalne, rozwiązania webowe) pracujące na stacjach roboczych o minimalnych wymaganiach: Windows 10; Microsoft EDGE, Firefox, Chrome.

II. Bezpieczeństwo systemu:

- 1) System musi zapewniać ochronę zasobów przed nieautoryzowanym dostępem z zewnątrz i wewnątrz systemu;
- 2) Użytkownicy systemu winni podlegać bezpiecznej identyfikacji i silnej autoryzacji (bezpieczne hasła, okresowo zmieniane) i/lub inne technologie.
System musi udostępniać mechanizm wielopoziomowego hierarchizowania uprawnień do jego zasobów z możliwością przydzielania i odbierania uprawnień przez administratora oraz bezpiecznego autoryzowania dokonywanych transakcji
Praca użytkowników w systemie musi opierać się o mechanizm sesji zapewniający automatyczne wylogowanie po czasie bez aktywności.
- 3) System musi zapewniać możliwość raportowania m.in. statystyki logowań do systemu.
- 4) Połączenia realizowane z bankiem muszą być szyfrowane.

- III. System musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawnymi, a w szczególności z:
- 1) Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., Nr 1781) wraz z aktami wykonawczymi;
 - 2) Ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r., Nr 344) wraz z aktami wykonawczymi;
 - 3) Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., Nr 1231 z późn. zm.).

2.2.8. Zapewnienie możliwości korzystania z krótkoterminowego kredytu.

W ramach tej usługi Zamawiający może wystąpić z wnioskiem do banku o udzielenie krótkoterminowego kredytu na pokrycie bieżącego deficytu. Bank zobowiązany będzie udzielić kredyt do wysokości 3 500 000 zł, najpóźniej w 7 dniu, licząc od dnia złożenia wniosku.

Ilość i wysokość poszczególnych rat spłaty kredytu zostanie określona we wniosku.

Zabezpieczeniem spłaty udzielonego kredytu będzie tylko i wyłącznie weksel własny „*In blanco*” do kwoty wnioskowanego kredytu wraz z deklaracją wekslową. Weksel własny „*In blanco*” będzie podpisany przez Burmistrza Strzelce Opolskich, upoważnionego do reprezentowania Gminy Strzelce Opolskie, natomiast deklaracja wekslowa dodatkowo zostanie opatrzona kontrasygnatą Skarbnika Gminy.

Odsetki będą naliczane i płacone w okresie miesięcznym i pobrane ze wskazanego przez Zamawiającego rachunku w ostatnim dniu roboczym miesiąca.

Wysokość oprocentowania udzielonego kredytu będzie określone na podstawie wskaźnikowa depozytów międzybankowych WIBOR 1M na dzień naliczania oraz zaoferowanej marży, według następującej formuły:

$$\text{Odsetki} = (\text{WIBOR 1M}[\%]) + M_k[\%] [\%]$$

gdzie: M_k – marża, wyrażający o jaki procent wzrośnie oprocentowanie kredytu w stosunku do WIBOR 1M

2.2.9. Lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych.

W ramach tej usługi bank winien automatycznie przyjmować w depozyt środki ze wskazanych pisemnie przez daną jednostkę organizacyjną rachunków (bieżących i pomocniczych), jeżeli wartość salda, wskazanego rachunku, na koniec dnia przekracza 50 000 zł, odpowiednio na lokaty typu: „overnight” lub typu „weekend” oraz oprocentowanie jest większe od 0 % (tzn. suma WIBID ON, i zaoferowana marża przyjmuje wartość większą niż 0 %).

Lokaty typu „overnight”.

- Lokaty zakładane będą automatycznie w każdy dzień roboczy, z wyjątkiem dni poprzedzających dzień wolny od pracy, na czas: od zakończenia danego dnia operacyjnego do rozpoczęcia następnego dnia operacyjnego.
- Depozyt zostanie zwrócony na rachunek z którego lokata została przyjęta.
- Należne odsetki zostaną zwrócone na rachunek na który został przelany depozyt.

Lokaty typu „weekend”.

- lokaty typu „weekend” zakładane będą automatycznie w każdy dzień roboczy poprzedzający dzień wolny od pracy, na czas: od zakończenia danego dnia operacyjnego do rozpoczęcia następnego dnia operacyjnego.
- do obliczeń odsetek przyjmuje się liczbę dni od dnia założenia do dnia zwrotu lokaty z uwzględnieniem niepełnych dni, tzn. do obliczeń odsetek dla lokaty założonej po piątkowej sesji zamknięcia i zakończonej na poniedziałkowej sesji otwarcia przyjmuje się trzy dni.
- depozyt zostanie zwrócony na rachunek z którego lokata została przyjęta.
- należne odsetki zostaną zwrócone na rachunek na który został przelany depozyt.

Oprocentowanie lokat krótkoterminowych będzie obliczane każdorazowo na podstawie zaoferowanego w przetargu wskaźnika oprocentowania L_{on} , L_{we} oraz wskaźnika WIBID ON z dnia uruchomienia lokaty (z godz. 11⁰⁰), jako suma ($\text{WIBID ON} + L_{on}$) lub ($\text{WIBID ON} + L_{we}$).

2.2.10. Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych.

Środki na rachunkach bieżących i pomocniczych poza rachunkami wskazanymi do lokowania na lokatach krótkoterminowych (overnight i weekend), będą oprocentowane stałą stopą, w zaoferowanej wysokości.

Odsetki będą naliczane dziennie z salda zamknięcia rachunku i kapitalizowane miesięcznie. Odsetki będą przelane na rachunki, z których zostały wygenerowane lub zgodnie z dyspozycją jednostki organizacyjnej, zostaną przekazane na inny rachunek.

2.3. Dodatkowe informacje przydatne do sporządzenia oferty

2.3.1. Na stronie internetowej Zamawiającego (http://bip.strzelceopolskie.pl/gmina/budzet_gminy.html) można zapoznać się z dokumentami związanymi z budżetem gminy.

2.3.2. Zainteresowane postępowaniem banki mogą również otrzymać dodatkowe informacje dotyczące realizacji w minionym okresie usług związanych z dostarczeniem do siedziby Zamawiającego pobranych czekiem środków pieniężnych, codziennym odbiorem gotówki z punktu kasowego oraz informacji dotyczących wpłat gotówki z wykorzystaniem skarbcza nocnego.

Przedmiotowe informacje są niejawnie i objęte są tajemnicą bankową, o której jest mowa w ustawie Prawo bankowe.

Informacje o których mowa, może:

- odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego (Urząd Miejski pl. Myśliwca 1 pokój nr 28), przy czym może to zrobić tylko upoważniona przez dany bank osoba,
- otrzymać pocztą, na wniosek Zainteresowanego banku, podpisany przez upoważnioną osobę.

3. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej.

4. Opis sposobu przedstawienia oferty wariantowej oraz minimalne warunki jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

5. Wymagania o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy PZP

5.1. Zamawiający, stosownie do wymogów art. 29 ust. 3a ustawy PZP, wymaga przy realizacji zamówienia zatrudnienia przez wykonawcę, osób obsługujących punkt obsługi klienta (kasjerów-dysponentów), wykonujących czynności związane z realizującym przedmiot zamówienia, na podstawie umowy o pracę, o ile wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy Kodeks pracy, z uwzględnieniem przyjętego sposobu realizacji.

5.2. Wykonawca w terminie 7 dni, licząc od dnia zawarcia umowy, ale nie później niż przed przystąpieniem do realizacji zamówienia, zobowiązany będzie przedłożyć przedstawicielowi zamawiającego, który nadzoruje realizację zadania, listę kasjerów-dysponentów, którzy będą wykorzystywani podczas realizacji zamówienia z oświadczeniem, że wymienione osoby są zatrudnione w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy Kodeks pracy.

5.3. Na żądanie przedstawiciela Zamawiającego, nadzorującego realizację zadania, wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć dowód, że dana osoba kasjer-dysponent świadczący usługi bankowe objęte zamówieniem jest zatrudniona w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy Kodeks pracy, w szczególności np. umowę o pracę, dokument z którego wynika płatność składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

5.4. W umowie o zamówienie publiczne zostaną określone kary umowne za nieprzestrzeganie wymogów określonych w niniejszym rozdziale.

5.5. Wymogi określone w niniejszym rozdziale dotyczą również wszystkich podwykonawców, zatrudnionych przy realizacji zamówienia. Wymaga się, aby w umowach podwykonawczych zostały zawarte stosowne klauzule, umożliwiające przedstawicielowi zamawiającego, kontrolowanie spełnienia wymogu, o którym mowa w niniejszym rozdziale.

6. Informacje dotyczące możliwości powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom

Zamawiający zastrzega, ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, że Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom wykonania usług bankowych, natomiast istnieje możliwość powierzenia podwykonawcom realizacji usługi dowożenia i/lub odbioru gotówki z kasy jednostki budżetowej.

7. Istotne informacja dotyczące sytuacji finansowej Gminy Strzelce Opolskie

Na stronie internetowej pod adresem: http://bip.strzelceopolskie.pl/gmina/budzet_gminy.html dostępne są informacje dotyczące Budżetu Gminy Strzelce Opolskie, w tym Budżet Gminy na 2019 i 2020 rok.

Część II SIWZ – Instrukcja dla wykonawców

8. Nazwa i adres Zamawiającego

- 8.1. Nazwa Zamawiającego: Gmina Strzelce Opolskie.
- 8.2. Adres Zamawiającego: pl. Myśliwca 1, 47-100 Strzelce Opolskie, woj. opolskie.
- 8.3. Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku: od 730 do 1530.
- 8.4. Telefon: 77/404-93-00 do 06, faks. 77/461-22-88.
- 8.5. Regon: 531413277; NIP: 7561858899.
- 8.6. Adres poczty elektronicznej: przetargi@strzelceopolskie.pl.
- 8.7. Strona internetowa: <http://www.strzelceopolskie.pl> lub <http://bip.strzelceopolskie.pl>.

9. Tryb udzielenia zamówienia, rodzaj zamówienia

- 9.1. Postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie „przetargu nieograniczonego”, zgodnie z przepisami ustawy PZP (dział II, rozdz. 3 oddz. 1).
- 9.2. Rodzaj zamówienia: usługa.
- 9.3. Procedura wyboru wykonawcy, prowadzona jest odpowiednio dla usług, których szacowana wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP – rozporządzenie w sprawie ogłoszenia postępowania(*).

10. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia (realizacji usług bankowych): od **14 października 2020** do **13 października 2024** roku.

11. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy PZP

- 11.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy którzy:
 - 11.1.1. spełniają warunki udziału w postępowaniu;
 - 11.1.2. nie podlegają wykluczeniu.
- 11.2. Zamawiający określił warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
- 11.3. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 11.4. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 11.5. zdolności technicznej lub zawodowej.
- 11.6. Sposób oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
 - 11.6.1. Uprawnienia do prowadzenia działalności bankowej.

Wykonawca spełni przedmiotowy warunek, o ile złoży oświadczenie, że posiada uprawnienia do prowadzenia działalności bankowej, zgodnie z wymaganiami przepisów prawem, w szczególności art. 36 Prawa Bankowego.
 - 11.6.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Wykonawca spełni przedmiotowy warunek, o ile złoży oświadczenie, że znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - 11.6.3. Zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca spełni przedmiotowy warunek, o ile złoży oświadczenie, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie zapewniające prawidłową realizację zamówienia oraz wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat, wykonał lub wykonuje, co najmniej jedną usługę polegającą na obsłudze bankowej, co najmniej jednej jednostki samorządu terytorialnego o rocznych dochodach budżetu nie niższych niż 80 000 000 zł, nieprzerwanie przez 12 miesiące.

- 11.7. Wykluczenie wykonawcy.
- 11.7.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy PZP.
- 11.7.2. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy PZP, z uwzględnieniem innych przepisów ustawy PZP, w szczególności art. 24 ust. 8, 9 i 10 tej ustawy.
- 11.8. Zamawiający, zgodnie z art. 24 aa ustawy PZP, przewiduje możliwość w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert, a następnie zbadania czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

12. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

- 12.1. Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą przedłożyć aktualne na dzień składania ofert pisemne oświadczenie, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu, to jest oświadczenie, że wykonawca:
 - 12.1.1. nie podlega wykluczeniu na podstawie okoliczności określonych w pkt. 11.4.1 SIWZ;
 - 12.1.2. spełnia warunki określone w pkt. 11.3 SIWZ.
- 12.2. Wykonawca zobowiązany jest, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekazać 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 innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 12.3. Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, zobowiązany będzie przed udzieleniem zamówienia, na wezwanie Zamawiającego, do złożenia w wyznaczonym czasie, nie krótszym niż 5 dni, następujących, aktualnych na dzień złożenia, oświadczeń lub dokumentów, potwierdzające spełnienie warunków udziału:
 - 12.3.1. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 12.4. Wymagane dokumenty muszą być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (osobę lub osoby – jeżeli wymagane jest współdziałanie, upoważnione do reprezentowania wykonawcę). Uznaje się, że złożony na kopii podpis osoby mającej prawo reprezentować wykonawcę jest poświadczeniem zgodności z oryginałem.
- 12.5. Przedłożone dokumenty muszą zawierać wymagane informacje tak, aby można było jednoznacznie ocenić, czy wykonawca spełnia warunki uczestnictwa w postępowaniu.
- 12.6. Zamawiający, zamieścił w VI części dokumentacji przetargowej wzory formularzy do ewentualnego wykorzystania. Wykonawca może, na własną odpowiedzialność wykorzystać przygotowane przez Zamawiającego formularze, bądź przedłożyć inne druki, zawierające wszystkie wymagane informacje, tak aby możliwa była ocena spełnienia warunków uczestnictwa.
- 12.7. Zamawiający, zamieścił w V części dokumentacji przetargowej wzory formularzy do ewentualnego wykorzystania. Wykonawca może, na własną odpowiedzialność wykorzystać przygotowane przez Zamawiającego formularze, bądź przedłożyć inne druki, zawierające wszystkie wymagane informacje, tak aby możliwa była ocena spełnienia warunków uczestnictwa.

13. Informacje dla wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne.

- 13.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisem i na zasadach określonych w art. 23 ustawy PZP.
- 13.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, w szczególności ustanawiają pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Przedmiotowe pełnomocnictwo musi zostać przedłożone wraz z ofertą.
- 13.3. Zamawiający, w przypadku złożenia przez wykonawców oferty wspólnej, warunek udziału, określony w punkcie 11.6.1 i 11.6.3 niniejszej SIWZ, musi być spełniony przez wykonawcę, który będzie prowadził obsługę bankowa.
- 13.4. Żaden z występujących wspólnie wykonawców nie może podlegać wykluczeniu. Zatem oświadczenie, o którym mowa 12.1 musi zostać złożone przez każdego partnera.
- 13.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów muszą zostać poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

14. Informacje dla wykonawców, którzy zamierzają przy realizacji zamówienia polegać na potencjale innych podmiotów.

- 14.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, na zasadach określonych w przepisach art. 22 a ustawy PZP.
- 14.2. W przypadku, powoływania się wykonawcy na potencjał innego podmiotu, należy wraz z ofertą przedłożyć zobowiązanie tego podmiotu, o którym mowa w art. 22a ust. 2 ustawy PZP.
- 14.3. W przypadku, powoływania się na potencjał innego podmiotu wykonawcy zobowiązany zamieścić w oświadczeniu o braku podstaw do wykluczenia i spełnieniu warunków udziału również informację o tych podmiotach oraz przedłożyć zobowiązanie tego podmiotu, o którym mowa w art. 22a ust. 2 ustawy PZP.4

15. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także dane osoby upoważnionej do porozumiewania się z wykonawcami.

- 15.1. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615), z uwzględnieniem poniżej określonych wymogów dotyczących formy.
- 15.2. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 15.3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 15.4. Oświadczenia oraz inne dokumenty, o których mowa w *Rozporządzeniu w sprawie dokumentów*^(*), składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach których polega wykonawca (na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP) oraz przez podwykonawców, należy złożyć w oryginale.
- 15.5. Zobowiązanie oraz inne dokumenty dowodzące, że wykonawca będzie rzeczywiście dysponował zasobami udostępnionymi przez podmiot trzeci, należy złożyć w oryginale.
- 15.6. Adres, numer faksu, adres poczty internetowej Zamawiającego oraz godziny urzędowania został podane w pierwszym punkcie II części SIWZ (*Instrukcja dla wykonawców*).

15.7. Osoba upoważniona do porozumiewania się z wykonawcami:

Imię i nazwisko	Hubert Waloszek
Stanowisko służbowe:	kierownik referatu Zamówień Publicznych
Numer telefonu	(077) 404-93-38
Adres internetowy (e-mail)	<u>h.waloszek@strzelceopolskie.pl</u>
Numer pokoju	p. 28 (w siedzibie Zamawiającego)
Godziny, w których udzielane są informacje dotyczące przetargu	codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8 ⁰⁰ do 15 ⁰⁰

16. Wymagania dotyczące wadium.

Wadium nie jest wymagane.

17. Termin związania ofertą.

Wykonawca będzie związany ofertą przez **30 dni**, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

18. Opis sposób przygotowania oferty.

18.1. Oferta musi zawierać poniżej wymienione elementy:

18.1.1. nazwę i adres składającego ofertę partnera wiodącego, reprezentującego występujących wspólnie wykonawców.

18.1.2. Oferowane koszty jednostkowe wykonania poszczególnych rodzajów usług bankowych:

Symbol	Wyszczególnienie
R₁₁	Miesięczny ryczałtowy koszt (brutto) za prowadzenie jednego rachunku bankowego złotówkowego (bieżącego lub pomocniczego, poza „masowym”) [zł]
R₁₂	Miesięczny ryczałtowy koszt (brutto) za prowadzenie jednego rachunku bankowego, obsługującego płatność masową [zł]
J₂₁	koszt zamknięcia jednego rachunku w trybie „normalnym” (na wniosek Zamawiającego lub po upływie obowiązywania umowy) [zł]
J₂₂	Koszt zamknięcia jednego rachunku z opcją „powolnej likwidacji” [zł]
J₃	Koszt jednostkowy wykonania usługi polegającej na wypłacie gotówkowych w kasie banku osobie wskazanym przez jednostkę organizacyjną [zł]
R₄	Miesięczny ryczałtowy koszt (brutto) za gotowość realizacji usługi dostarczenia gotówki do siedziby jednostki organizacyjnej [zł]
J₄	Koszt jednostkowy za dostarczenie gotówki do jednostki organizacyjnej [zł]
R₅	Miesięczny ryczałtowy koszt (brutto) za gotowość realizacji usługi polegającej na odbiorze gotówki z siedziby jednostki organizacyjnej [zł]
J₅	Koszt jednostkowy za jednorazowy odbiór gotówki z jednostki organizacyjnej [zł]
J₆	Koszt jednostkowy za dokonanie jednorazowej wpłaty gotówki z wykorzystaniem „wrzutni” [zł]
R₇	Miesięczny ryczałtowy koszt (brutto) eksploatacji jednego stanowiska elektronicznego systemu obsługi rachunków bankowych [zł]
P_k	Prowizja od udzielonego kredytu krótkoterminowego [%]
M_k	Marża banku, na podstawie której obliczane będzie oprocentowanie kredytu (oprocentowanie kredytu = WIBOR 1M+M _k [%])/100 [%])
R	Ilość dni w roku, przyjmowana przez bank do obliczeń odsetek
L_{on}	Wskaźnik oprocentowania lokat krótkoterminowych typu over night” (oprocentowanie – WIBID ON+L _{on})
L_{we}	Wskaźnik oprocentowania lokat krótkoterminowych typu „weekend” (oprocentowanie – WIBID ON+L _{we})
L_{av}	Oprocentowanie podstawowe środków na rachunkach bieżących i pomocniczych (oprocentowanie awista)

- 18.1.3. adres usytuowania punktu kasowego oraz skarbca nocnego (wrzutni).
- 18.1.4. wykaz części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom. Nie przedłożenie w ofercie przedmiotowego wykazu będzie oznaczało, że wykonawca nie planuje podwykonawstwa.
- 18.1.5. dokument, z którego będzie wynikać upoważnienie osoby lub osób, które podpisały ofertę do reprezentowania wykonawcy.
- 18.1.6. oświadczenie, w związku z zapisem art. 91 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, do którego prowadzi wybór oferty oraz wyszczególnienie nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania i wartość bez kwoty podatku. Nie przedłożenie w ofercie przedmiotowego oświadczenia będzie oznaczało, że u Zamawiającego nie powstaje obowiązek podatkowy zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
- 18.2. Oferta, wszystkie oświadczenia muszą być podpisane przez uprawnionego przedstawiciela lub przedstawicieli wykonawcy.
- 18.3. Ubiegający się o zamówienie wykonawca winien w ofercie zamieścić wszystkie informacje żądane przez Zamawiającego.
- 18.4. Oferta musi mieć formę pisemną, zapewniającą pełną czytelność jej treści i musi być sporządzona w języku polskim. Wszystkie złożone w ofercie dokumenty sporządzone w języku innym niż polski muszą zostać przetłumaczone na język polski.
- 18.5. Zmiana lub korekta określonego w ofercie ryczałtowego wynagrodzenia brutto (formularzu ofertowym) musi zostać parafowana przez osobę/osoby, które podpisały ofertę.
- 18.6. Oferta i wszystkie wymagane dokumenty muszą zostać złożone w zamkniętej, nieuszkodzonej kopercie, zaadresowanej na Zamawiającego (adres podany w pkt. 2) oraz oznaczonej „Oferta na zadanie pn. Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy Strzelce Opolskie (ZP.271.1.10.2020) – nie otwierać przed rozpoczęciem przetargu”. Zamawiający proponuje wykonawcom, złożenie oferty wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami w dwóch kopertach: wewnętrznej i zewnętrznej, opisanych zgodnie z zapisami jak powyżej.
- 18.7. Zamawiający, zamieścił w V części dokumentacji przetargowej wzór oferty. Wykonawca może na własną odpowiedzialność wykorzystać przygotowane przez Zamawiającego formularze, bądź złożyć ofertę na innych drukach, zawierających wszystkie wymagane informacje. Formularze można pobrać ze strony internetowej Zamawiającego (<http://bip.strzelceopolskie.pl>).

19. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

- 19.1. Ofertę na wykonanie przedmiotowego zamówienia wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich, pl. Myśliwca 1, w pokoju nr 1 (kancelaria)
- 19.2. Termin składania ofert upływa w dniu **4 września 2020 r. o godzinie 10¹⁰**.
- 19.3. Wszystkie oferty złożone po terminie zostaną zwrócone oferentom.
- 19.4. Wykonawca może, tylko przed upływem terminu składania ofert, wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, pisemnego powiadomienia Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.
- 19.5. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu winno być przygotowane, opieczetowane i oznaczone tak jak oferta z dodatkowym dopiskiem „Zmiana” lub „Wycofanie”.
- 19.6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu upływu terminu składania ofert o godzinie 10³⁰ w siedzibie Zamawiającego.
- 19.7. Oferenci mogą być obecni na pierwszej jawnej części przetargu „sesja otwarcia ofert”.
- 19.8. Koperty oznaczone określeniem „Wycofana” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperta wewnętrzna nie będzie otwarta.

20. Opis sposobu obliczenia kosztów obsługi bankowej.

20.1. Przedmiotem zamówienia są:

- określone rodzaje usług bankowych, świadczone na rzecz Zamawiającego, za wykonywanie których bank otrzymywać będzie wynagrodzenie, oraz
- usługi polegające na krótkoterminowym lokowaniu w banku środków Zamawiającego (umożliwiający bankowi dysponowanie przez ustalony czas środkami pieniężnymi Zamawiającego), co wiąże się z określonymi pożytkami dla Zamawiającego.

Zatem, w przedmiotowym postępowaniu oferta złożona przez wykonawców, zawierać będzie dwa podstawowe elementy: koszt usług bankowych oraz pożytki z lokat krótkoterminowych.

Ocena ofert wg. jedyne przyjętego przez Zamawiającego kryterium, uwzględnia oba te składniki (wzór 21.6/1) i stanowi rozliczenie wzajemnych zobowiązań pomiędzy danym wykonawcą a Zamawiającym (określonych na podstawie oferowanych kosztów jednostkowych).

Przyjęte poniżej założenia (ilości) służą jedynie do obliczenia kosztów i nie stanowią ilościowego zobowiązania Zamawiającego wobec wybranego banku. Ilości dla poszczególnych rodzajów usług, w czasie realizacji umowy, będzie wynikała z rzeczywistych potrzeb zamawiającego.

20.2. Sposób obliczenia kosztów za usługi bankowe realizowane przez okres 4 lat (W_i).

20.2.1. Koszt usług bankowych za okres 4 lat

Wzór 1 – Koszt usług bankowych – W_i .

$$W_i = K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5 + K_6 + K_7 + K_8$$

gdzie:

- K_1 – koszt otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych jednostek organizacyjnych;
- K_2 – koszt zamknięcia rachunków;
- K_3 – koszt realizacji usługi polegającej na dokonywaniu przez bank wypłat gotówkowych w kasie banku wskazanym osobom, zgodnie z dyspozycją jednostki organizacyjnej;
- K_4 – koszty dostarczania gotówki pobranej czekiem do siedziby jednostki organizacyjnej;
- K_5 – koszt usługi polegającej na odbiorze środków pieniężnych (gotówki) z siedziby jednostki organizacyjnej;
- K_6 – przyjmowania wpłat z wykorzystaniem skarbcza nocnego (wrzutni);
- K_7 – koszt udostępnienia eksploatacji i serwisowania elektronicznego systemu obsługi rachunków bankowych;
- K_8 – koszt obsługi kredytu krótkoterminowego

20.2.2. Koszt otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych jednostek organizacyjnych – K_1 (wzór 20.2/2)

Do obliczeń przyjęto:

- otwarcie i prowadzenie **97** rachunków bankowych złotówkowych (bieżących i pomocniczych, poza rachunkami „masowym”) przez okres 4 lat – **48 miesięcy**), dla wszystkich jednostek organizacyjnych,
- w czasie obowiązywania umowy przeliczeniowo szacuje się potrzebę otwarcia **7** nowych rachunków pomocniczych złotówkowych, które będą obsługiwane przez okres około **42** miesięcy,
- otwarcie i prowadzenie **3** rachunków pomocniczych obsługującego płatność masową, przez **48** miesięcy.

Wzór 2 – Koszt otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych – K_1 .

$$K_1 = (97 \cdot 48 + 7 \cdot 42) \cdot R_{11} + 3 \cdot 48 \cdot R_{12}$$

czyli:

$$K_1 = 4\,950 \cdot R_{11} + 144 \cdot R_{12}$$

gdzie:

R_{11} – Miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie brutto za prowadzenie jednego rachunku bankowego złotówkowego (bieżącego lub pomocniczego poza rachunkami „masowymi”) [zł].

R_{12} – Miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie brutto za prowadzenie jednego rachunku bankowego, obsługującego płatność masową [zł].

20.2.3. Koszt zamknięcia rachunków – K_2

Do obliczeń przyjęto:

- ilość rachunków przewidzianych do zamknięcia w trybie „normalnym” – 97;
- ilość rachunków przewidzianych do zamknięcia z opcją „powolnej likwidacji” – 10

Wzór 3 – Koszt zamknięcia rachunków bankowych – K_2 .

$$K_2 = 97 \cdot J_{21} + 10 \cdot J_{22}$$

gdzie:

J_{21} – cena zamknięcia jednego rachunku w trybie „normalnym” (na wniosek Zamawiającego lub po upływie obowiązywania umowy) [zł].

J_{22} – cena zamknięcia jednego rachunku z opcją „powolnej likwidacji” [zł].

20.2.4. Koszt realizacji usługi polegającej na wykonywaniu wypłat gotówki w kasie banku osobom pisemnie wskazanym przez jednostkę organizacyjną – K_3

Do obliczeń przyjęto, że w ramach usługi dokonywanych będzie średnio w miesiącu 210 wypłat.

Wzór 4 – Koszt usługi polegającej wypłacaniu gotówkowych w kasie banku wskazanym osobom – K_3 .

$$K_3 = 210 \cdot 48 \cdot J_3 = 10\,080 \cdot J_3$$

gdzie:

J_3 - cena jednostkowa wykonania jednej wypłaty w ramach przedmiotowej usługi [zł].

20.2.5. Koszt usługi polegającej na dostarczeniu do siedziby jednostki organizacyjnej gotówki pobranej czekiem – K_4

Do obliczeń przyjęto że gotówka będzie dostarczana:

- dla Urzędu Miejskiego średnio 8 razy w ciągu miesiąca;
- dla GZOJ średnio 1 raz w ciągu dwóch miesięcy;
- dla OPS średnio 2 razy w ciągu miesiąca;

Wzór 5 – Koszt usługi polegającej dostarczaniu gotówki do siedziby jednostki – K_4 .

$$K_4 = 48 \cdot 3 \cdot R_4 + 48 \cdot (8 + 0,5 + 2) \cdot J_4$$

czyli

$$K_4 = 144 \cdot R_4 + 504 \cdot J_4$$

gdzie:

R_4 – miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie za gotowość świadczenia usługi [zł].

J_4 – cena jednostkowa za dostarczenie gotówki do jednostki organizacyjnej [zł];

20.2.6. Koszt usługi polegającej na odbiorze gotówki z siedziby jednostki organizacyjnej – K_5

Do obliczeń przyjęto że gotówka będzie dostarczana:

- dla Urzędu Miejskiego średnio 8 razy w ciągu miesiąca;
- dla GZOJ średnio 2 razy w ciągu miesiąca;

Wzór 6 – Koszt usługi polegającej dostarczeniu gotówki do siedziby jednostki – K_4 .

$$K_5 = 48 \cdot 2 \cdot R_5 + 48 \cdot (8 + 2) \cdot J_5$$

czyli

$$K_5 = 96 \cdot R_5 + 480 \cdot J_5$$

gdzie:

R_5 – miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie za gotowość świadczenia usługi [zł].

J_5 – cena jednostkowa za jednorazowy odbiór gotówki z kasy jednostki organizacyjnej [zł];

20.2.7. Koszty przyjmowania wpłat z wykorzystaniem skarbca nocnego (wrzutni) – K_6

Do obliczeń przyjęto że z usługi będzie korzystać Urzędu Miejskiego średnio 35 razy w roku

Wzór 7 – Koszt przyjmowania wpłat z wykorzystaniem skarbca nocnego – K_6 .

$$K_6 = 4 \cdot 35 \cdot J_6 = 140 \cdot J_6$$

gdzie:

J_6 – cena jednostkowa za dokonanie jednorazowej wpłaty gotówki z wykorzystaniem „wrzutni” [zł]

20.2.8. Koszt udostępnienia eksploatacji i serwisowania elektronicznego systemu obsługi rachunków bankowych – K_7

Do obliczeń przyjęto:

- system zostanie zainstalowany łącznie na 57 stanowiskach we wszystkich jednostkach organizacyjnych przez okres 4 lata (48 m-ce).

Wzór 8 – Koszt eksploatacji elektronicznego systemu obsługi rachunków – K_7 .

$$K_7 = 48 \cdot 57 \cdot J_6 = 2\,736 \cdot J_6$$

gdzie:

R_7 - miesięczne zryczałtowana opłata eksploatacyjna za jedno stanowisko [zł].

20.2.9. Koszt obsługi kredytu krótkoterminowego – K_8

Do obliczeń przyjęto, że Zamawiający w czasie obowiązywania umowy, jeden raz zaciągnie kredyt w wysokości 3 500 000 zł na okres 3 miesięcy, a spłata kredytu nastąpi w 3 miesięcznych równych ratach

Wzór 9 – Koszt obsługi kredytu krótkoterminowego – K_8 .

$$K_8 = \left(\frac{P_k}{100} + \frac{(\overline{WIBOR\ 1M} + M_k)}{100} \cdot \frac{30}{R} \cdot \left(1 + \frac{2}{3} + \frac{1}{3} \right) \right) \cdot 3\,500\,000$$

czyli

$$K_8 = \left(P_k + (0,8076 + M_k) \cdot \frac{60}{R} \right) \cdot 35\,000$$

gdzie:

$\overline{WIBOR\ 1M}$

- średnia wartość wskaźnika WIBOR 1M [%]. Do obliczeń zostanie przyjęta wartość: **0,8076 %** (średnia za okres luty – lipiec 2020).

P_k – prowizja od udzielonego kredytu krótkoterminowego [%]

M_k – marża, wyrażający o jaki procent zmieni się oprocentowanie kredytu w stosunku do WIBOR 1M (oprocentowanie kredytu: $WIBOR\ 1M + M_k$) [%]

R – ilość dni w roku, przyjmowana przez bank do obliczeń odsetek.

- 20.3. Sposób obliczenia przychodów Zamawiającego z tytułu lokat krótkoterminowych oraz oprocentowania rachunków bieżących i pomocniczych (P_i) za okres 4 lat zostanie obliczony na podstawie poniżej opisanych wzorów.

Wzór 10 – przychód – P_i .

$$P_i = P_{on} + P_{we} + P_{av}$$

gdzie:

P_{on} – przychód z tytułu lokat typu „over night”

P_{we} – przychód z tytułu lokat typu „weekend”

P_{av} – przychód z oprocentowania „avista” kont podstawowych i pomocniczych

- 20.3.1. Szacowany przychód z tytułu lokat typu „over night” za okres 4 lat – P_{on}

Do obliczeń przyjęto:

$\overline{S_{on}}$ – średnią dzienną wartość lokat typu „over night”. Do obliczeń przyjęto wartość **3 000 000 zł**,

$\overline{WIBID\ ON}$ – średnia wartość wskaźnika WIBID ON. Do obliczeń przyjęto wartość **0,41 %** (średnia wartość za okres luty – lipiec 2020).

N_{on} – roczna ilość lokat typu „over night” Do obliczeń przyjęto wartość **202**.

Wzór 11 – przychody z lokat typu „over night” – P_{on} .

$$P_{on} = 4 \cdot N_{on} \cdot \overline{S_{on}} \cdot \left(\frac{(WIBID\ ON + L_{on})}{100} \cdot \frac{1}{R} \right)$$

czyli

$$P_{on} = 24\ 240\ 000 \cdot \left(\frac{L_{on} + 0,41}{R} \right)$$

gdzie:

L_{on} – zaoferowany wskaźnik oprocentowania lokat typu „over night”

R – ilość dni w roku, przyjmowana przez bank do obliczeń odsetek.

- 20.3.2. Szacowany przychód z tytułu lokat typu „weekend” za okres 4 lat – P_{we}

Do obliczeń przyjęto:

$\overline{S_{we}}$ – średnia dzienna wartość lokat typu „weekend”. Do obliczeń przyjęto wartość **3 000 000 zł**,

$\overline{WIBID\ ON}$ – średnia wartość wskaźnika WIBID ON. Do obliczeń przyjęto wartość **0,41 %** (średnia wartość za okres luty – lipiec 2020).

N_{we} – roczna ilość lokat typu „weekend” (ilość dni). Do obliczeń przyjęto wartość **163**,

$$P_{we} = 4 \cdot N_{we} \cdot \overline{S_{we}} \cdot \left(\frac{(WIBID ON + L_{we})}{100} \cdot \frac{1}{R} \right)$$

czyli

$$P_{we} = 19\,560\,000 \cdot \left(\frac{L_{we} + 0,41}{R} \right)$$

gdzie:

L_{we} – zaoferowany wskaźnik oprocentowania lokat typu „weekend”.

R – ilość dni w roku, przyjmowana przez bank do obliczeń odsetek.

- 20.3.3. Szacowany przychód oprocentowania rachunków bankowych jednostek organizacyjnych za okres 4 lat (przyjmując 365 dni w roku) – **P_{av}**

$\overline{S_{av}}$ – średnią dzienną wartość środków pozostająca na rachunkach bankowych jednostek organizacyjnych. Do obliczeń zostanie przyjęta wartość **8 200 zł** (przybliżona średnia dzienna wartości środków pozostających na rachunkach na zakończenie dnia – „osad”

$$P_{av} = 4 \cdot 365 \cdot \overline{S_{av}} \cdot \left(\frac{L_{av}}{100} \cdot \frac{1}{R} \right) = 119\,720 \cdot \frac{L_{av}}{R}$$

gdzie:

L_{av} – zaoferowane w przetargu oprocentowanie podstawowe (avista)

- 20.4. Sposób obliczenia całkowitej ceny oferty
Całkowity koszt obsługi bankowej dla danej oferty uwzględniający zarówno wynagrodzenie za realizację usług bankowych (W_i) jak również przychody z lokat i oprocentowania avista (P_i) – wzajemne rozliczenie zobowiązań – zostanie obliczona wzorem:

Wzór 14 – Bilans – C_i.

$$C_i = P_i - W_i$$

21. Zasady i warunki płatności

- 21.1. Koszty obsługi bankowej będą naliczane miesięcznie i obciążane w ostatnim roboczym dniu miesiąca ze wskazanych przez jednostkę organizacyjną rachunków.
- 21.2. Prowizja za przyznany kredyt krótkoterminowy zostanie pobrana ze wskazanego przez Zamawiającego rachunku po przekazaniu kredytu, natomiast odsetki w pobrane w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca.

22. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenie między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenie w walutach obcych.

Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a przyszłym wykonawcą zamówienia odbywać się będzie w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczeń w innych walutach.

23. Opis kryteriów wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu oceny ofert.

- 23.1. Ocena ofert pod względem zaistnienia przesłanek do ich odrzucenia (badanie ofert).
- 23.1.1. Zamawiający przeprowadzi badanie ofert i odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy PZP.
- 23.1.2. Zamawiający zgodnie z przepisem art. 87 ust. 1, może o ile zaistnieje taka potrzeba, w toku badania ofert żądać od wykonawcy złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Przedmiotowe wyjaśnienia wykonawca zobowiązany będzie złożyć pisemnie lub przesać faksem bądź drogą internetową, na adres wskazany w pkt. 1 niniejszej instrukcji oraz oznaczyć „Wyjaśnienia dotyczące złożonej oferty na zadanie pn. Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy Strzelce Opolskie (ZP.271.1.10.2020) – pilne”.
- 23.1.3. W przypadku podejrzeń zaoferowania w ofercie rażąco niskiego kosztu Zamawiający przeprowadzi procedurę sprawdzającą, zgodnie z przepisami art. 90 ustawy PZP.
- 23.1.4. Zamawiający, zgodnie z przepisem art. 87 ust. 2, poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 23.2. Ocena ofert – wybór najkorzystniejszej oferty.
- 23.2.1. Zamawiający oceni oferty nie podlegające odrzuceniu oraz złożone przez wykonawców nie wykluczonych z postępowania, w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Znaczenie [%]
1	Koszt usługi (bilans kosztów obsługi bankowej)	100 %

- 23.2.2. Sposób dokonywania oceny ofert i przydzielania punktów za koszt - Z_i [wzór: 24.2/1]

Za ofertę najkorzystniejszą uzna się ofertę z najwyższym bilansem (wzajemnym rozliczeniem) tj. najwyższą kwotą C_i . Zatem ofert z najwyższą kwotą C_i otrzyma 100 pkt.

Dla pozostałych ofert (dla których kwota C_i jest niższa od maksymalnej) ilość punktów zostanie obliczona poniższym wzorem:

Wzór 15 – Sposób obliczenia punktów w kryterium „koszt usługi” – C_i .

$$Z_i = 100 \cdot \frac{C_i - C_{\min}}{C_{\max} - C_{\min}}$$

gdzie

- C_i – koszt usługi (bilans kosztów) danej oferty – (Wzór 14),
- C_{\min} – najniższy z obliczonych kosztów usługi – dla ważnych ofert (Wzór 14),
- C_{\max} – najwyższa z obliczonych kosztów usługi – dla ważnych ofert (Wzór 14).

- 23.3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą ilość punktów (z uwzględnieniem zapisów art. 91 ust. 3a ustawy PZP).
- 23.4. Standardy jakościowe, o których mowa w art. 91 ust. 2a ustawy.
- 23.5. Zamawiający zastosował „koszt usługi” jako jedyne kryterium oceny ofert. W przedmiotowym przypadku należy podkreślić, że:
- zastosowane kryterium „koszt usługi” ocenia całkowity koszt jaki będzie ponosił Zamawiający określony na podstawie poszczególnych złożonych, ważnych ofert,
 - Zamawiający nie będzie ponosił innych kosztów związanych z realizacją usługi, poza kosztami wynikającymi z umowy o zamówienie publiczne (nie mamy tu do czynienia z kosztami użytkownika, utrzymania i wycofania z eksploatacji, a rachunek kosztów cyklu życia, o którym mowa w art. 91 ust. 3c ustawy PZP obejmuje jedynie koszty realizacji usług);

- obsługa bankowa budżetu jednostki samorządu terytorialnego jest usługą finansową mogącą być świadczoną tylko przez uprawnione podmioty, o ustalonych standardach określonych przepisami prawa, w szczególności Prawa bankowego,
- opis przedmiotu zamówienia w sposób wyczerpujący precyzuje wszystkie istotne warunki i parametry zamówienia, tak że faktyczne całkowite obciążenie finansowe Zamawiającego będzie zależało tylko od zaoferowanych składników cenowych (cen jednostkowych, prowizji i marża).

24. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

- 24.1. Umowa w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego z wybranym bankiem zostanie podpisana w siedzibie Zamawiającego, przy czym Zamawiający wyznaczy termin podpisania umowy i powiadomi o tym wybrany bank. Na banku, którego oferta została wybrana, istnieje możliwość zawarcia umowy:
- w sposób korespondencyjny - w takiej sytuacji Zamawiający prześle wykonawcy drogą elektroniczną tekst umowy, który jednostronnie podpisany przez wykonawcę, musi dotrzeć do Zamawiającego, najpóźniej na jeden dzień przed wyznaczonym terminem zawarcia umowy;
 - w formie elektronicznej – za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 24.2. Wybrany w postępowaniu bank zobowiązany będzie, o ile stosowne dokumenty lub informacje nie zostały złożone wraz z ofertą, najpóźniej trzeciego dnia po otrzymaniu informacji o wyborze oferty, przedłożyć Zamawiającemu:
- informację, kto będzie reprezentował bank przy zawarciu umowy (imię, nazwisko i funkcję),
 - imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu z ramienia banku, to jest osoby, która będzie przedstawicielem banku w ramach realizowanej umowy.
- 24.3. Informacje, o których mowa w pkt. 24.2, można przedłożyć osobiście w Urzędzie Miejskim w referacie Zamówień Publicznych (pok. Nr 28), przesłać pocztą lub drogą elektroniczną na adres Zamawiającego z dopiskiem: „*Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy Strzelce Opolskie (ZP.271.1.10.2020) – informacje do umowy*”.
- 24.4. Jeżeli wybrany wykonawca nie przystąpi w wyznaczonym terminie do zawarcia umowy Zamawiający, zgodnie z przepisem art. 94 ust. 3 ustawy PZP może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

25. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie wymagać od wybranego w przetargu wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

26. Istotne postanowienia, które zostaną zawarte w treści umowy.

- 26.1. W części IV SIWZ zamieszczony został projekt umowy. Dopuszcza się wprowadzenie dodatkowych zapisów do projektu umowy, które nie są sprzeczne ze złożoną przez wybrany bank ofertą oraz zapisami niniejszej SIWZ.
- 26.1.1. Umowa bankowa będzie posiadała kontrasygnatę skarbnika gminy.

27. Zakres dopuszczalnych istotnych zmian postanowień zawartej umowy.

- 27.1. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian.
- 27.1.1. Dopuszcza się możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bankowych, dla innych jednostek, obsługujących budżet gminy, powstałych w czasie obowiązywania umowy (nowo powołane, wyodrębnione, powstałe w wyniku przekształcenia, itp.).

- 27.1.2. Dopuszcza się możliwość zmiany godzin odbioru gotówki z punktu kasowego Urzędu Miejskiego lub usytuowania (adresu) punktu kasowego lub skarbca nocnego .
- 27.1.3. Dopuszcza się możliwość wydłużenia terminu spłaty zadłużenia w ramach kredytu krótkoterminowego, przy czym wniosek Zamawiającego musi zostać zaakceptowany przez bank.
- 27.1.4. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia dodatkowych zapisów do projektu umowy, które nie są sprzeczne ze złożoną ofertą i zapisami SIWZ.

28. Środki odwoławcze przysługujące oferentom

- 28.1. Wykonawcom, oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI – Środki ochrony prawnej.
- 28.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, wyłączenie wobec czynności, o których mowa w art. 180 ust. 2 ustawy PZP.
- 28.3. Dodatkowo odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 28.4. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.
- 28.5. Odwołanie wnosi się w terminie wynikającym z zapisów art. 182 ustawy PZP.
- 28.6. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 28.7. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoważne z jej wniesieniem.

29. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.

30. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

31. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

32. Informacje dotyczące przewidywanej aukcji elektronicznej.

- 32.1. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

33. Inne istotne postanowienia

- 33.1. Wykonawca, zgodnie z przepisem art. 38 ust. 1 ustawy PZP może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ, na zasadach opisanych w ustawie PZP. Przedmiotowy wniosek należy złożyć osobiście w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w referacie Zamówień publicznych (pokój nr 28) lub przesać pocztą bądź drogą elektroniczną na adres Zamawiającego, (pkt. 2), z dopiskiem „Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ na zadanie pn. „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy Strzelce Opolskie” (ZP.271.1.10.2020) – PILNE”

Umowa o prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Strzelce Opolskie.

Nr Gminy: 10/1/ZP/2020

Nr Banku:

zawarta w dniu w Strzelcach Opolskich pomiędzy **Gminą Strzelce Opolskie**, zwaną w dalszej treści Umowy „**Zamawiającym**” lub „**Posiadaczem rachunku**”, reprezentowaną przez: **Burmistrza Strzelce Opolskich Tadeusza Goca**,

a

..... z siedzibą w, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy w pod numerem KRS, (NIP:; Regon:, Kapitał zakładowy:zł), zwaną w dalszej treści Umowy „**Bankiem**”, reprezentowaną przez:

- 1) – Członek Zarządu
- 2) – Członek Zarządu.

§ 1. [Definicje]

Użyte w niniejszej Umowie Generalnej pojęcia oznaczają:

- 1) **Ustawa PZP** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843; i późn. zm.).
- 2) **KC** – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964, *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2019, poz. 1145 z późn. zm.).
- 3) **Ustawa Prawo Bankowe** – Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Prawo bankowe* (Dz. U. z 2019 poz. 2357 i późn. zm.).
- 4) **Jednostki organizacyjne** – Urząd Miejski oraz pozostałe jednostki budżetowe: Gminny Zarząd Obsługi Jednostek (GZOJ); Gminny Zarząd Mienia Komunalnego (GZMK); Ośrodek Pomocy Społecznej (OPS); Środowiskowy Dom Samopomocy (ŚDS).
- 5) **SIWZ** – specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
- 6) **WIBOR** – (Warsaw Interbank Offered Rate) wysokość oprocentowania pożyczek na polskim rynku międzybankowym (oprocentowanie po jakim banki skłonne są udzielić pożyczek innym bankom, ustalane o godzinie 11⁰⁰ danego dnia notowań).
- 7) **WIBOR 1M** – wskaźnik WIBOR w przeliczeniu na okres jednego miesiąca.
- 8) **WIBOR 3M** – wskaźnik WIBOR w przeliczeniu na okres trzech miesięcy
- 9) **WIBID** – (Warsaw Interbank Offer Bid Rate) roczna stopa procentowa, jaką banki zapłacą za środki przyjęte w depozyt od innych banków.
- 10) **WIBID ON** – (over night) wysokość rocznej stopy procentowej, jaką banki zapłacą za środki przyjęte na jeden dzień

§ 2. [Okres realizacji Umowy]

Bank zobowiązuje się do realizacji usług bankowych w szczególności do otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych **na czas określony od do**, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zgodnie z następującymi dokumentami, ułożonymi w hierarchii ważności:

- 1) niniejszą Umowa,
- 2) Specyfikacją istotnych warunków zamówienia w przedmiocie „*Kompleksowej obsługi bankowej budżetu gminy Strzelce Opolskie*”
- 3) wewnętrznymi regulacjami Banku.

§ 3. [Przedmiot Umowy]

1. Bank zobowiązuje się wobec Zamawiającego do prowadzenia obsługi bankowej budżetu gminy Strzelce Opolskie, tj. następujących gminnych jednostek organizacyjnych (zwanymi dalej „jednostkami organizacyjnymi”):
 - Gminy Strzelce Opolskie (pl. Myśliwca 1, Strzelce Opolskie) -w zakresie rozliczanie podatku od towarów i usług (VAT)
 - Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich (pl. Myśliwca 1, Strzelce Opolskie)
 - Gminnego Zarząd Obsługi Jednostek (ul. Wałowa 5, Strzelce Opolskie);
 - Gminnego Zarząd Mienia Komunalnego (ul. Zamkowa 2, Strzelce Opolskie);
 - Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich (ul. Krakowska 16, Strzelce Op.);
 - Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek (ul. Wałowa 5, Strzelce Op.);
 - Gminnego Zarządu Mienia Komunalnego (ul. Zamkowa 2, Strzelce Op.);
 - Środowiskowego Domu Samopomocy (ul. Konrada Habryki 11, Strzelce Op.)oraz innych jednostek, obsługujących budżet gminy, powstałych w czasie obowiązywania umowy (nowo powołanych, wyodrębnionych, połączonych, powstałych w wyniku przekształcenia, itp.);
2. Zakres obsługi bankowej obejmuje:
 - 1) otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych jednostek organizacyjnych (w tym obsługa mechanizmu podzielonej płatności);
 - 2) zamknięcie rachunku bankowego w trybie normalnym oraz z opcją „powolnej likwidacji”;
 - 3) realizowanie, zgodnie z dyspozycją jednostki organizacyjnej, wypłat gotówkowych w kasie banku wskazanym osobom;
 - 4) dostarczenie zgodnie z udzieloną dyspozycją do siedziby jednostki organizacyjnej, , pobranych czekiem środków pieniężnych;
 - 5) odbiór gotówki, zgodnie z dyspozycją, z siedziby jednostki organizacyjnej;
 - 6) przyjmowanie wpłat z wykorzystaniem skarbca nocnego (wrzutni);
 - 7) udostępnienie i zapewnienie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych zamawiającego oraz jego serwisowanie;
 - 8) zapewnienie możliwości korzystania z krótkoterminowego kredytu;
 - 9) lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych
 - 10) oprocentowania środków na rachunkach bankowych jednostek organizacyjnych.
3. Szczegółowy zakres i sposób świadczenia usługi został określony w SIWZ, przy czym:
 - 1) Bank zapewnia możliwość korzystania przez jednostki organizacyjne Zamawiającego z punktu kasowego (punktu obsługi klienta), znajdującego się w Strzelcach Opolskich przy ul., w którym będzie możliwość w dni robocze co najmniej w godzinach od 10⁰⁰ do 15⁰⁰ pobrać gotówkę, dokonać wpłaty pieniężnej, złożyć przelew, odebrać wyciąg z załącznikami bądź inne dokumenty.
 - 2) Bank zobowiązany jest przyjmować wpłaty z wykorzystaniem skarbca nocnego (wrzutni) znajdującego się w Strzelcach Opolskich przy ul.
4. Posiadacz rachunku, może wystąpić z wnioskiem do Banku o udzielenie krótkoterminowego kredytu na pokrycie bieżącego deficytu, przy czym:
 - 1) Bank zobowiązany będzie udzielić kredyt do wysokości 3 500 000,00 zł, najpóźniej w 7 dniu, licząc od dnia złożenia wniosku. Maksymalny okres spłaty kredytu wynosi 11 miesięcy. Ilość i wysokość poszczególnych rat spłaty kredytu zostanie określona we wniosku.
 - 2) zabezpieczeniem spłaty udzielonego kredytu będzie tylko i wyłącznie weksel własny „In blanco” do kwoty wnioskowanego kredytu wraz z deklaracją wekslową. Weksel własny „In blanco” będzie podpisany przez Burmistrza Strzelec Opolskich, upoważnionego do reprezentowania Gminy Strzelce Opolskie, natomiast deklaracja wekslowa dodatkowo zostanie opatrzona kontrasygnatą skarbnika gminy.
 - 3) odsetki będą naliczane i płacone w okresie miesięcznym. Wysokość oprocentowania udzielonego kredytu będzie określone na podstawie stawki depozytów międzybankowych WIBOR 1M na dzień naliczenia oraz zaoferowanej marży, według następującej formuły:
$$\text{Odsetki} = (\text{WIBOR 1M}[\%] + \dots\dots[\%]) [\%]$$

- 4) odsetki pobierane będą w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca, na podstawie dyspozycji Posiadacza rachunku.
- 5) prowizja za przyznany kredyt krótkoterminowy w wysokości %, zostanie pobrana ze wskazanego przez Posiadacza rachunku po przekazaniu kredytu
5. Bank, będzie automatycznie przyjmować w depozyt środki ze wskazanych pisemnie przez daną jednostkę organizacyjną rachunków (bieżących i pomocniczych), jeżeli wartość salda, wskazanego rachunku, na koniec dnia przekracza 50 000,00 zł oraz oprocentowanie będzie większe od 0 % (tzn. suma WIBID ON, i zaoferowana marża przyjmuje wartość większą niż 0 %), odpowiednio na lokaty typu: „overnight” lub typu „weekend”, przy czym lokaty typu:
 - 1) „overnight” zakładane będą automatycznie w każdy dzień roboczy, z wyjątkiem dni poprzedzających dzień wolny od pracy, na czas: od zakończenia danego dnia operacyjnego do rozpoczęcia następnego dnia operacyjnego (depozyt zostanie zwrócony na rachunek z którego lokata została przyjęta a należne odsetki zostaną zwrócone na rachunek na który zostały przelany depozyt);
 - 2) „weekend” zakładane będą automatycznie w każdy dzień roboczy poprzedzający dzień wolny od pracy, na czas od zakończenia danego dnia operacyjnego do rozpoczęcia następnego dnia operacyjnego. Do obliczeń odsetek przyjmuje się liczbę dni od dnia założenia do dnia zwrotu lokaty z uwzględnieniem niepełnych dni, tzn. do obliczeń odsetek dla lokaty założonej po piątkowej sesji zamknięcia i zakończonej po poniedziałkowym rozpoczęciu dnia operacyjnego przyjmuje się trzy dni (depozyt zostanie zwrócony na rachunek z którego lokata została przyjęta a należne odsetki zostaną zwrócone na rachunek, na który zostały przelany depozyt).
 - 3) „overnight” będzie oprocentowana w skali roku (Lon %) + wskaźnika WIBID ON z dnia uruchomienia lokaty (z godz. 11⁰⁰),
 - 4) „weekend” będzie oprocentowana w skali roku (Lwe %) + wskaźnika WIBID ON z dnia uruchomienia lokaty (z godz. 11⁰⁰).
6. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bieżących i pomocniczych będą oprocentowane stałą stopą procentową równą: % w skali roku, przyjmując że rok liczy dni., przy czym odsetki:
 - 1) będą naliczane dziennie z salda zamknięcia rachunku i kapitalizowane miesięcznie
 - 2) pozostają na rachunkach, z których zostały wygenerowane lub zostaną przekazane na inny rachunek, zgodnie z dyspozycją jednostki organizacyjnej.
7. Integralną częścią niniejszej Umowy jest SIWZ i złożona przez Bank oferta.

§ 4. [Warunki realizacji]

1. Bank zobowiązuje się do wykonania dyspozycji danej jednostki organizacyjnej niezwłocznie, nie później niż w następnym dniu roboczym pod warunkiem posiadania wolnych środków na rachunku i prawidłowości złożonej dyspozycji.
2. Dyspozycje rozliczeniowe złożone przez daną jednostkę organizacyjną do godziny 16⁰⁰ rozliczane przez Bank uważa się za złożone w danym dniu operacyjnym, natomiast złożone po 16⁰⁰ uważa się za złożone w dniu następnym.
3. Jednostkowe dyspozycje rozliczeniowe przekraczające kwotę zł, jednostki organizacyjne winny zgłosić telefonicznie do Banku na jeden dzień przed terminem realizacji dyspozycji.
4. Bank zwraca jednostce organizacyjnej niezrealizowane zlecenie płatnicze w przypadku wystąpienia w tym zleceniu istotnych uchybień o charakterze formalnym.
5. Za istotne uchybienia, o których mowa w ust.1, uważa się między innymi:
 - 1) wystawienia zlecenia płatniczego niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub odrębnymi wewnętrznymi przepisami Banku,
 - 2) podanie niewłaściwego lub niepełnego numeru rachunku zleceniodawcy lub beneficjenta,
 - 3) zamieszczenie na dyspozycji podpisów niezgodnych z Kartą Wzorów Podpisów.
6. Strony Umowy określają, że wyciągi z rachunku bankowego będą wydawane przez Bank wyłącznie osobom wymienionym w karcie wzorów podpisów lub osobom upoważnionym na piśmie albo dostarczane przez upoważnionych pracowników bankowych.

7. Bank ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - 1) dostarczoną i odbieraną z punktu kasowego gotówkę (odpowiednio przygotowaną),
 - 2) szkody wynikłe z nienależytego zabezpieczenia elektronicznego systemu rozliczeń bankowych przed działaniem osób nieupoważnionych, pod warunkiem iż z systemu będą korzystały tylko osoby wskazane przez Urząd Miejski oraz gminne jednostki organizacyjne, posiadające kod dostępu.
8. Bank realizuje wyłącznie dyspozycje z rachunków podpisane przez osoby upoważnione przez Urząd Miejski oraz gminne jednostki organizacyjne – wymienione w karcie wzorów podpisów.

§ 5. [Wynagrodzenie i zasady płatności]

1. Bank zaoferował następujące ceny jednostkowe wykonania poszczególnych rodzajów usług bankowych:
 - 1) miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie brutto za prowadzenie jednego rachunku bankowego złotówkowego (bieżącego lub pomocniczego poza rachunkami „masowymi”) zł;
 - 2) miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie brutto za prowadzenie jednego rachunku bankowego, obsługującego płatność masową zł;
 - 3) cena zamknięcia jednego rachunku w trybie „normalnym” zł;
 - 4) cena zamknięcia jednego rachunku z opcją „powolnej likwidacji” zł;
 - 5) cena wykonania jednej wypłaty w ramach usługi polegającej na dokonywaniu wypłat gotówkowych w kasie banku, zgodnie z dyspozycją jednostki organizacyjnej zł;
 - 6) miesięczna ryczałtowana opłata za gotowość realizacji usługi dostarczenia gotówki do siedziby jednostki organizacyjnej zł
 - 7) cena jednostkowa za dostarczenie gotówki do jednostki organizacyjnej zł;
 - 8) miesięczna ryczałtowana opłata za gotowość realizacji usługi odbioru gotówki z siedziby jednostki organizacyjnej zł
 - 9) cena jednostkowa za odbiór gotówki od jednostki organizacyjnej zł;
 - 10) cena jednostkowa za dokonanie jednorazowej wpłaty gotówki z wykorzystaniem „wrzutni” [zł];
 - 11) miesięczna ryczałtowana opłata eksploatacyjna za jedno stanowisko do obsługi stanowisko systemu bankowego[zł].
2. Zmiana formy organizacyjnej którejkolwiek z jednostek organizacyjnych Gminy nie spowoduje zmiany opłat i prowizji płaconych Bankowi lub jakiegokolwiek innego warunku określonego w umowie.

§ 6. [Przedstawiciele Stron]

1. Za współpracę z jednostkami organizacyjnymi ze strony Banku odpowiedzialna jest
2. Za współpracę z Bankiem w zakresie niniejszej umowy odpowiedzialne są następujące osoby
 - 1)
 - 2)
 - 3)

§ 7. [Kary pieniężne]

1. Bank zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę pieniężną w wysokości 5 000 zł, za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Bank.
2. W przypadku niesprawności technicznej systemu elektronicznych rozliczeń bankowych z przyczyn leżących po stronie Banku trwającej dłużej niż 2 dni robocze, Bank zapłaci Posiadaczowi rachunku karę pieniężną w wysokości 50,00 zł za każdy rozpoczęty dzień niesprawności systemu, począwszy od rozpoczętego trzeciego dnia roboczego.
3. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Bankowi karę pieniężną w wysokości 5 000 zł, za odstąpienie od umowy z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność Posiadacz rachunku za wyjątkiem sytuacji o której mowa w art. 145 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku niedotrzymania przez Bank 14-dniowego terminu uruchomienia systemu elektronicznych rozliczeń bankowych lub 7 dniowego terminu przeszkolenia pracowników Bank zapłaci Posiadaczowi rachunku karę pieniężną w wysokości 50,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

5. W przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego, że Wykonawca nie przestrzega zasad określonych w § 9, to jest kasjer-dysponent, realizujący przedmiot zamówienia nie jest zatrudniony na umowę o pracę, jak to jest wymagane zapisem § 6 ust. 1 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu, karę umowną w wysokości 1 000 zł, za każdy stwierdzony przypadek.
6. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej wysokość kar umownych, każda ze stron może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 8. [Odstąpienie od Umowy]

Stronom będzie przysługiwało prawo natychmiastowego odstąpienia od umowy, w przypadku niewywiązywania się z zobowiązań zawartych w umowie, a w szczególności niezrealizowanie lub nieterminowe zrealizowanie któregośkolwiek objętego umową elementu. W takiej sytuacji będą miały zastosowanie stosownie postanowienia z § 6 ust. 1 i 3.

§ 9. [Zgoda na przetwarzanie danych]

1. Posiadacz rachunku/osoby reprezentujące wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Bank jego danych osobowych zawartych w niniejszej Umowie w celu promocyjnym lub informacyjnym oraz w celu składania ofert, w szczególności w celu przesyłania mu materiałów promocyjnych, informacji o usługach świadczonych przez Bank, z zachowaniem zasad i sposobu ich przetwarzania, wykorzystania i ochrony oraz prawa kontroli zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
2. Bank zobowiązuje się do przetwarzania i ochrony danych osobowych Posiadacza rachunku/osób go reprezentujących, z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922), w tym do:
 - 1) ich nie udostępniania osobom trzecim, z wyjątkiem osób i sytuacji przewidzianych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2015r., poz. 128 z późn. zm.) oraz w innych przepisach powszechnie obowiązujących,
 - 2) zapewnienia Posiadaczowi rachunku/osobom go reprezentującym prawa wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania w zakresie określonym ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 10. [Wymagania dotyczące zatrudnienia osób na umowę o pracę]

1. Zamawiający wymaga aby przy realizacji zamówienia Wykonawca i podwykonawcy zatrudniali, kasjerów-dysponentów, realizujących przedmiot zamówienia, na podstawie umowy o pracę, o ile wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy Kodeks pracy, z uwzględnieniem przyjętego sposobu realizacji.
2. Wykonawca w terminie 7 dni, licząc od dnia zawarcia umowy, ale nie później niż przez przystąpieniem do realizacji zamówienia, zobowiązany będzie przedłożyć przedstawicielowi zamawiającego, który nadzoruje realizację zadania listę osób: kasjerów-dysponentów świadczących usługi objęte niniejszą Umową obsługujących maszyny budowlane z oświadczeniem, że wymienione osoby są zatrudnione w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy Kodeks pracy.
3. Na żądanie przedstawiciela Zamawiającego, nadzorującego realizację robót, wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć dowód, że dana kasjer-dysponent realizujący usługi objęte niniejszą Umową jest zatrudniona w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy Kodeks pracy, w szczególności np. umowę o pracę, dokument z którego wynika płatność składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.
4. Wymogi określone w niniejszym rozdziale dotyczą również wszystkich podwykonawców, zatrudnionych przy realizacji zamówienia. Wymaga się, aby w umowach podwykonawczych zostały zawarte stosowne klauzule, umożliwiające przedstawicielowi zamawiającego, kontrolowanie spełnienie wymogu, o którym mowa w niniejszym rozdziale.

§ 11. [Postanowienia końcowe]

1. Zmiany treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia ustawy Kodeksu Cywilnego i Prawa bankowego oraz ich przepisów wykonawczych, jeżeli przepisy ustawy Prawo o zamówieniach publicznych nie stanowią inaczej.
3. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy rozstrzygać będzie właściwy dla Zamawiającego Sąd Powszechny.
4. Zmiana treści niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa otrzyma Zamawiający oraz jeden Bank.

1. _____

1. _____

2. _____
*(Pieczętka firmowa i podpisy osób
upoważnionych za Posiadacza rachunku)*

2. _____
*(Pieczętka i podpisy osób upoważnionych
za Bank)*

Część IV SIWZ – Załączniki

Nr załącznika	Załącznik
1.	Informacje dotyczące rachunków bieżących i pomocniczych poszczególnych jednostek organizacyjnych za okres od 1 lipca 2018 do końca czerwca 2020 roku.
2.	Informacje dotyczące zlecanych usług bankowych przez poszczególne jednostki organizacyjne
3.	Informacje dotyczące ilości stanowisk elektronicznego systemu obsługi bankowej poszczególnych jednostek organizacyjnych
4.	Informacje dotyczące lokowania wolnych środków na lokatach typu "over night" i "weekend"
5.	Informacje dotyczące wolnych środków pozostających na rachunkach poszczególnych jednostek - salda zamknięcia (dotyczy wszystkich rachunków nie objętych lokatami typu "over night" i "weekend")