



Zamawiający: Gmina Jablonka

Przetarg pisemny na: *Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku*.

Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023.

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
NA USŁUGI

PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU PISEMNEGO

o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych

(Dz. U. z 2022 r. poz. 1710), - zwanej dalej "ustawą"

tj. powyżej 55.000 zł do 130.000 zł

na

„Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku”.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Nazwa Zamawiającego: Gmina Jablonka

REGON: 491892222

NIP: 735-28-56-459

Miejscowość Jablonka

Adres: ul. 3 Maja 1

Tel. 18 26 111 46

Fax: 18 26 524 68

strona internetowa: www.jablonka.pl

e-mail: zpubliczne@jablonka.pl

Godziny urzędowania: w poniedziałki od 8.⁰⁰ do 16.⁰⁰,

od wtorku do piątku, w godzinach 7.³⁰ - 15.³⁰

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Urząd Gminy Jablonka
ul. 3 Maja 1
34-480 Jablonka
znak postępowania: RINT.271.3.8.2023



SPIS TREŚCI:

Rozdział 1.	Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu	3
Rozdział 2.	Opis przedmiotu zamówienia	3
Rozdział 3.	Oferty częściowe	7
Rozdział 4.	Termin wykonania zamówienia	7
Rozdział 5.	Informacja o podwykonawcach	7
Rozdział 6.	Warunki udziału w postępowaniu, przesłanki wykluczenia wykonawcy, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	7
Rozdział 7.	Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu na lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, które na żądanie zamawiającego ma złożyć Wykonawca	8
Rozdział 8.	Dokumenty podmiotów zagranicznych. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	8
Rozdział 9.	Wymagania dotyczące wadium. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.	8
Rozdział 10.	Termin związania ofertą	9
Rozdział 11.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami	9
Rozdział 12.	Opis sposobu przygotowania ofert	9
Rozdział 13.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	11
Rozdział 14.	Opis sposobu obliczania ceny	11
Rozdział 15.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	11
Rozdział 16.	Sposób oceny ofert	12
Rozdział 17.	Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	13
Rozdział 18.	Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.	13
Rozdział 19.	Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego	14
Rozdział 20.	Załączniki do SWZ	14



Zamawiający: Gmina Jabłonka

Przetarg pisemny na: *Obsługę bankową budżetu Gminy Jabłonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku*.

Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023.

Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu prowadzonym w trybie Kodeksu cywilnego z wyłączeniem ustawy Pzp na podstawie art. 70¹-70⁵ kodeksu cywilnego o wartości poniżej 130 000 zł, mającego na celu w sposób jawny, rzetelny i konkurencyjny wyłonić najkorzystniejszą ofertę spośród ofert złożonych w wyniku przetargu, w którym startują potencjalni Wykonawcy (Oferenci).
2. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu pisemnego, prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny, w szczególności art. 70¹-70⁵ (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 i 2320 z późn. zm.).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia przetargu lub wycofania określonych pozycji, usług, zakresu z przetargu bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania bez możliwości żądania odszkodowania przez Uczestników przetargu – Wykonawców.
4. Ogłoszenie oraz SWZ mogą być zmienione lub odwołane na podstawie decyzji Zamawiającego w każdym czasie przekazanej Wykonawcom poprzez odpowiednią informację zamieszczoną na stronie internetowej Zamawiającego.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
6. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
— strona internetowa Gminy Jabłonka– www.jablonka.pl
7. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej oferty przetargowej. Każdy wykonawca złoży tylko jedną ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję.

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Jabłonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku.**
2. **Wykaz jednostek organizacyjnych objętych przetargiem:**

Urząd Gminy Jabłonka,
Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłonce,
Zakład Usług Komunalnych w Jabłonce,
Centrum Usług Wspólnych w Jabłonce,
Szkoła Podstawowa w Chyżnem,
Szkoła Podstawowa Nr 1 w Jabłonce,
Szkoła Podstawowa w Orawce,
Szkoła Podstawowa w Jabłonce – Bory,
Szkoła Podstawowa Nr 1 w Podwilku,
Szkoła Podstawowa Nr 2 w Podwilku
Szkoła Podstawowa Nr 1 w Lipnicy Małej,
Szkoła Podstawowa Nr 2 w Lipnicy Małej,
Szkoła Podstawowa Nr 3 w Lipnicy Małej,
Szkoła Podstawowa w Zubrzycy Dolnej,
Szkoła Podstawowa nr 1 w Zubrzycy Górnej,
Szkoła Podstawowa Nr 2 w Zubrzycy Górnej,
Szkoła Podstawowa nr 3 w Zubrzycy Górnej,
Gminne Przedszkole Samorządowe w Jabłonce,
Orawska Samorządowa Szkoła Muzyczna w Jabłonce

3. Szczegółowy zakres usługi będzie obejmował:

- 1) Otwarcie i prowadzenie rachunku podstawowego na poziomie Urzędu Gminy i/ oraz rachunków bieżących i rachunków pomocniczych dla jednostek organizacyjnych Gminy Jabłonka.
- 2) Oprocentowanie środków na rachunkach Zamawiającego. Naliczanie kwartalnej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach Zamawiającego.
- 3) Możliwość deponowania środków na lokatach terminowych dostępnych w ofercie Banku z możliwością ich automatycznej prolongaty: 1 - miesięcznych, 3 - miesięcznych, 6 - miesięcznych,



Zamawiający: Gmina Jabłonka

Przetarg pisemny na: *Obsługę bankową budżetu Gminy Jabłonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku*.

Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023.

- 4) Wykonawca prowadzący obsługę stworzy możliwość lokowania, na koniec każdego dnia roboczego, nadwyżki środków pieniężnych znajdujących się na rachunku podstawowym, jeśli przekroczą one wartość 100.000,00 zł w formie lokat terminowych (OVER NIGHT) według zasad:
 - i. - codziennie na lokaty jednodniowe (nocne), pod warunkiem, że oprocentowanie lokaty będzie wyższe niż oprocentowanie na rachunku podstawowym,
 - ii. - w piątki lub w dni przed dniami ustawowo wolnymi od pracy na lokaty odpowiednio 2,3,4 lub 5-cio dniowe, pod warunkiem, że oprocentowanie lokaty będzie wyższe niż oprocentowanie na rachunku podstawowym.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.
- 7) Prowadzenie obsługi kasowej w tym:
 - a. dokonywania wypłat gotówkowych (czeki i listy wypłat)
 - b. bezpłatne przyjmowanie wpłat gotówkowych we własnej placówce banku (oddziały, filie),
 - c. realizacji poleceń przelewu (wewnętrznych i zewnętrznych w formie elektronicznej i papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunków Zamawiającego)
 - d. przechowywania depozytów,
 - e. przekazywania obsługiwanym jednostkom wyciągów bankowych wraz z załącznikami,
 - f. Bank zobowiązuje się do obsługi pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych poza kolejnością, głównie dotyczy to wpłat i wypłat dokonywanych w kasie banku.
 - g. Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym,
 - h. uruchomienie i prowadzenie usługi „Płatności masowych”.
- 8) Zapewnienie bezproblemowej współpracy systemu elektronicznego z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego tj. dostosowanie formatu wymiany danych, oraz bezawaryjną pracę systemu bankowości elektronicznej (Internet Banking),

Wymagania wobec bankowości elektronicznej:

 - a. Uznawanie i obciążanie rachunków w dniu operacji
 - b. Wykonywanie poleceń przelewu elektronicznie i papierowo złożonych do godz. 16:00 w tym samym dniu, z tym że przelewy dokonywane wewnątrz Banku powinny być realizowane w czasie rzeczywistym bez opłat i prowizji oraz wydawanie blankietów czekowych zgodnie z oczekiwaniami zamawiającego,
 - c. Czas otrzymywania wyciągów z załącznikami najpóźniej do godziny 11:00 następnego dnia roboczego
 - d. Zapewnienie właściwego użytkownika systemu bankowości elektronicznej: instalacja, aktualizacja, serwis i szkolenia, bez opłat i prowizji np. kryptograficznego pozwalającego na bezpośrednie połączenie się z bankiem. W ramach systemu bankowości elektronicznej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:
 - ścisłe określenie uprawnień użytkowników zarówno dla każdej funkcji oferowanej przez system, jak i dostępu do danych poszczególnych rachunków
 - uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych,
 - przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
 - wykonywanie analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy, w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym, z możliwością ich drukowania,
 - system ten musi być systemem bezpiecznym, o dostępie chronionym hasłami.
 - informowania użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank,
 - przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu według uzgodnionego między stronami harmonogramu, który umożliwi bezpieczne rozpoczęcie użytkownika systemu bankowego od pierwszego dnia miesiąca obowiązywania umowy
 - telefoniczną obsługę typu help desk.
 - zapewnienie możliwości eksportu wyciągu do systemu księgowego, bez opłat i prowizji. Eksportowi powinny podlegać podstawowe dane, takie jak: imię i nazwisko, (nazwa kontrahenta), adres, numer klienta, kwota, tytuł płatności,
 - „zerowanie” rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy Jabłonka, zgodnie z dyspozycjami Gminy Jabłonka jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu z dniem



Zamawiający: Gmina Jablonka

Przetarg pisemny na: *Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku*.

Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023.

31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach (np. odsetki bankowe) na wskazane rachunki, bez opłat i prowizji,

- zapewnienie możliwości uzyskania przez Skarbnika Gminy lub osobę przez nią upoważnioną, informacji o stanie rachunków jednostek organizacyjnych, bez opłat i prowizji,
- codzienne zapewnienie możliwości drukowania przez Zamawiającego wyciągów bankowych, w oferowanym systemie bankowości elektronicznej, bez opłat, prowizji

9) Wykonawca odstąpi od pobierania opłat i prowizji za:

- realizację przelewów wewnętrznych,
- przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- wypłaty gotówkowe na rzecz osób wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłat gotówkowych,
- udostępnienie i prowadzenie indywidualnych numerów rachunków wirtualnych,
- wydawania opinii bankowych na wniosek zamawiającego i obsługiwanych jednostek,
- zmiany karty wzorów podpisów,
- dodatkowych opłat abonamentowych i innych z tytułu obsługi systemu bankowości elektronicznej,
- dodatkowych opłat za czynności związane z identyfikacją płatności masowych (opłaty za wodę, ścieki, odpady, podatki lokalne), które ponoszą mieszkańcy, potwierdzenia sald,
- generowania wyciągów bankowych,
- otwarcia lokat terminowych,
- otwieranie i zamykanie rachunków bankowych,
- wydawanie czeków bankowych,
- doradztwo, instalację i eksploatację systemu bankowości elektronicznej.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) Wykonawca nie będzie pobierał z tytułu obsługi bankowej Gminy Jablonka żadnych innych opłat niż określone w Formularzu cenowym (**zał. 1a do SIWZ**).
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne, prawne, jednostki nie posiadające osobowości prawnej na rzecz Gminy Jablonka, wypłat gotówkowych na rzecz jednostek organizacyjnych gminy (czeki) oraz od wypłat świadczeń gotówkowych na rzecz osób fizycznych - świadczeniobiorców wg list wypłat przekazywanych przez jednostki organizacyjne Gminy wykazane w ust.2.Gmina zastrzega sobie wyłączne prawo do dysponowania środkami na rachunku bankowym, jakiegokolwiek samodzielne pobieranie przez bank prowizji i opłat jest niedopuszczalne.
- 3) Wykonawca posiada oddział, filię lub punkt kasowy w miejscowości Jablonka, w przypadku nie posiadania przez wykonawcę oddziału/placówki położonej w miejscowości Jablonka, wykonawca zobowiąże się do otwarcia w terminie jednego miesiąca od podpisania umowy i prowadzenia na koszt banku punktu kasowej obsługi bankowej przez okres obowiązywania umowy,. Do momentu otworzenia oddziału, filii lub punktu kasowego, bank zagwarantuje codzienną obsługę budżetu Gminy na terenie Gminy Jablonka, i zapewni możliwość przeprowadzania wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Zamawiającego i jednostek organizacyjnych. W przypadku niespełnienia tego warunku Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy
- 4) Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty. Niedopuszczalne jest wprowadzanie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu Wykonawcy lub innego organu Wykonawcy.
- 5) Z uwagi na przedmiot zamówienia zawarta zostanie umowa ogólna z Gminą Jablonka na wykonanie usługi obsługi bankowej budżetu Gminy w zakresie dotyczącym świadczenia usług bankowych dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnieniem podległych jednostek budżetowych.
- 6) Opłaty z tytułu obsługi bankowej będą regulowane przez Zamawiającego ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca na podstawie zawartej umowy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 7) W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.



Zamawiający: Gmina Jablonka
Przetarg pisemny na: *Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku*.
Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023.

- 8) Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych musi być zmienne (bez zastosowania ograniczenia w postaci wskaźnika zmienności), obliczone dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o stopę równą średniej miesięcznej stawki WIBID 1M ustaloną na 5 dni przed upływem okresu obrachunkowego, pomniejszona o marżę banku do wysokości zaoferowanej przez Wykonawcę przy kapitalizacji miesięcznej. Marża banku winna być podana w % i stała w okresie obowiązywania umowy (Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych, obliczone w oparciu o stawkę WIBID 1M, pomniejszone o marżę banku, do oferty należy przyjąć WIBID 1M z dnia **20.10.2023**)
- 9) Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach mają być naliczane i dopisywane do salda rachunku na koniec każdego kwartału. Dla wyliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365/366 (w roku przestępnym) dni.

5. Oferta powinna obejmować całość zamówienia. Wyłącznie do wyliczenia ceny-kosztów obsługi bankowej należy przyjąć:

Numer kryterium	Nazwa Kryterium	Cena z VAT/marża/prowizja
1.	Otwarcie 1 rachunku bankowego (w zł)	1 rachunek podstawowy 12 miesięcy (okres obowiązywania umowy)
2.	Miesięczny koszt prowadzenia rachunków bankowych (w zł/m-c)	12 miesięcy (okres obowiązywania umowy) Okolo 82 rachunków pomocniczych; 2 rachunków pomocniczych dotyczących płatności masowych o nazwie „dochody z tyt. opłat za odpady komunalne” oraz „dochody z tytułu opłat za ścieki” wraz z uruchomienie usługi płatności masowych dla tych rachunków oraz 25 wyodrębnionych rachunków do celów VAT
3.	Przelewy środków na rachunki prowadzone w innych bankach (w zł/szt.)	Ilość szacunkowa (rocznie) ok. 56 500 szt.
4.	Przelewy środków na rachunki prowadzone w tym samym banku (w zł/szt.)	Ilość szacunkowa (rocznie) ok. 2 500 szt.
5.	Prowizje od wpłat gotówkowych na rzecz Gminy (w zł/szt.)	Wartość szacunkowa wpłat (rocznie) 6 900 000 zł
6.	Prowizje od wypłat gotówkowych (w zł/szt.)	Wartość szacunkowa wypłat (rocznie) 800 000,00 zł
7.	Opłata za wykonanie 1szt przelewu elektronicznego (w zł/szt.)	Ilość szacunkowa (rocznie) ok. 59 000 szt.
8.	Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bieżących i pomocniczych wg (WIBID 1M) %
9.	Oprocentowanie środków na lokatach w stosunku rocznym %



Zamawiający: Gmina Jablonka
Przetarg pisemny na: *Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku*.
Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023.

	(WIBID 1M)	
10.	Marża Banku %

Ogólne dane o operacjach na rachunkach budżetu Gminy oraz pozostałych jednostek rocznie (oszacowanie na podstawie 2022 r.):

Informacje dodatkowe służące przygotowaniu oferty:

- ilość rachunków bankowych: - podstawowych - 1 szt., pomocniczych - około 82 szt., oraz 3 szt. rachunków rozliczeniowych bieżące w złotych i w walutach wymiennalnych
- ilość podległych jednostek organizacyjnych - 19
- ilość przelewów (średnio w roku) – ok. 59 000 szt.
- szacowana wielkość środków podlegających obsłudze wynosi (rocznie) – około 120 000.000,00 zł.
- ilości rachunków wskazane powyżej są szacunkowe i mogą ulec zmianie

6. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

66.11.00.00-4 Usługi bankowe

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- spełniają wymagania zawarte w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 2324 z późn.zm.),
- dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobowym – w postępowaniu o zamówienie mogą ubiegać się banki posiadające oddział/placówkę/filię na terenie miejscowości Jablonka lub banki, które zobowiążą się do otwarcia (w terminie 1 m-ca od dnia podpisania umowy) i prowadzenia na koszt banku punktu kasowej obsługi bankowej na terenie miejscowości Jablonka.

7. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

66.11.00.00-4 Usługi bankowe

Rozdział 3. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia

- Termin wykonania zamówienia: **01.01.2024 do 31.12.2024r.**
- Zamawiający zastrzega jednocześnie, że techniczne otwarcie rachunków bankowych wraz z wystawieniem potwierdzeń ich otwarcia nastąpi nie później niż do dnia 22 grudnia 2023 r., natomiast bank będzie pobierał opłatę za prowadzenie rachunków od momentu ich aktywacji, tj. od dnia 1 stycznia 2024 r.

Rozdział 5. Informacja o podwykonawcach

I. Powierzenie części zamówienia podwykonawcy

- Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
- Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia z udziałem podwykonawstwa na zasadach określonych w ustawie, co oznacza, że wykonawca może zlecić wykonanie przedmiotu Umowy podwykonawcom w granicach prawa oraz pod warunkiem, że posiadają oni uprawnienia do wykonywania przedmiotu Umowy jeśli wymagane jest to stosownymi przepisami prawa.

Rozdział 6. Warunki udziału w postępowaniu, przesłanki wykluczenia wykonawcy, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu,



1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

- posiadać uprawnienia do wykonywania czynności bankowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe;
- zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe albo zgodę Prezesa NBP na utworzenie banku lub inny dokument uprawniający do podjęcia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia (tylko w przypadku banków utworzonych przed 1998 r.);

2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.

3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym:

- wymagane jest zapewnienie na pierwszy, roboczy dzień, obowiązywania umowy bezpłatnej obsługi kasowej na terenie miejscowości Jablonka – jedno okienko kasowe czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku przez minimum 8 godzin dziennie.

Rozdział 7. Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu na lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, które na żądanie zamawiającego ma złożyć Wykonawca

1. Oferta powinna zawierać:

- 1) Formularz Oferty wg załączonego wzoru – *Załącznik nr 1, 1a* - ma być podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań przez Wykonawcę:
 - opatrzony pieczęcią firmową
 - posiadać datę sporządzenia
 - zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer NIP, numer telefon
- 2) Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być podpisane lub zaparafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane przez Wykonawcę,
- 3) cena brutto winna zawierać wszystkie koszty i składniki do wykonania zamówienia natomiast cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo.
- 4) W treści oferty winna być umieszczona informacja o łącznej ilości stron oferty wraz z liczbą i wykazem załączników do oferty.
- 5) W przypadku pełnomocnictwa, musi być ono złożone w formie oryginału (wystawionego przez osoby wymienione we właściwym rejestrze) lub kserokopii poświadczonej notarialnie (art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 poz. 164 z późniejszymi zmianami). – o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę, do oferty powinno być załączone upoważnienie do jej podpisania.
- 6) Do oferty należy załączyć dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania czynności bankowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe; zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe albo zgodę Prezesa NBP na utworzenie banku lub inny dokument uprawniający do podjęcia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia (tylko w przypadku banków utworzonych przed 1998 r.);
- 7) Z ofertą Wykonawca winien złożyć oświadczenie, że posiada oddział, placówkę, filię lub równoważną jednostkę organizacyjną na terenie miejscowości Jablonka, zapewniającą kompleksową obsługę Zamawiającego (załącznik nr 2 do SWZ)

Rozdział 8. Dokumenty podmiotów zagranicznych. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Nie dotyczy

**Rozdział 9. Wymagania dotyczące wadium.
Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



Rozdział 10. Termin związania ofertą

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna swój bieg wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert określonym w Rozdziale 12 i 13 SWZ.
2. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres oraz – w razie potrzeby.

Rozdział 11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający Wykonawcy przekazują za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z póź. zm.), 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 2020 r. poz. 1041, z póź. zm.) na adres: zpubliczne@jablonka.pl, sekretariat@jablonka.pl
2. W przypadku korespondencji kierowanej drogą faksową lub elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
3. Korespondencję pisemną należy kierować na adres: Urząd Gminy Jabłonka ul. 3-go Maja 1.
4. Korespondencję w formie faksowej należy kierować na numer faksu: 18 26 524 68.
5. Wszelkie informacje dotyczące tego postępowania będą udostępniane na stronie internetowej www.jablonka.pl, zakładka „Zamówienia Publiczne”
6. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem, e-mailem) do Zamawiającego o przekazanie SWZ. We wniosku należy podać:
 - nazwę i adres Wykonawcy,
 - nr telefonu i faksu, e-mail,
 - imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
- znak postępowania – **RINT.271.3.8.2023 „Obsługa bankowa budżetu Gminy Jabłonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku”**.
7. SWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego Urząd Gminy Jabłonka, ul. 3 Maja 1, 34-480 Jabłonka, pok. 206, w godzinach urzędowania Zamawiającego lub otrzymać drogą elektroniczną zgłaszając zapotrzebowanie na adres: zpubliczne@jablonka.pl
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ na adres: zpubliczne@jablonka.pl (zeskanowany, podpisany dokument).
9. Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego – www.jablonka.pl
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej.
11. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
 - Zagadnienia formalno-prawne:
Marcelina Machaj, Lidia Czerwonka
 - Przedmiot zamówienia
Urszula Gombarczyk

Rozdział 12. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu *Załącznik nr 1* w formie:
 - skanu podpisanych dokumentów na adres poczty elektronicznej e-mail: sekretariat@jablonka.pl lub,
 - pisemnej/dokumentowej za pośrednictwem poczty polskiej na adres Urząd Gminy ul. 3-go Maja 1, 34-480 Jabłonka lub,
 - pisemnej/dokumentowej w siedzibie zamawiającego pokój nr 6 (dziennik podawczy) lub,



Zamawiający: Gmina Jabłonka
Przetarg pisemny na: *Obsługę bankową budżetu Gminy Jabłonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku*.
Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023.

— w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Opakowanie i adresowanie oferty (gdy oferta składana jest w formie pisemnej).

1) Oferty muszą być złożone/wpłynąć do zamawiającego w Jabłonce, przy ul. 3 Maja 1 pok.6 (dziennik podawczy), **w terminie do dnia 15.11.2023 do godz: 11:00 roku.**

Godziny pracy: w poniedziałki od 8:00 do 16:00 oraz od wtorku do piątku od 7:30 do 15:30.

2) Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (w przypadku wyboru formy pisemnej), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane na adres Urząd Gminy Jabłonka (ul.3 Maja 1, 34-480 Jabłonka).

3) W przypadku złożenia oferty osobiście Wykonawca otrzyma od Zamawiającego na swój wniosek potwierdzenie złożenia oferty z datą i godziną przyjęcia.

Koperta zewnętrzna winna być opatrzona następującymi danymi:

Adresat:	GMINA JABŁONKA UL.3 MAJA 1 34-480 JABŁONKA OFERTA NA „Obsługę bankową budżetu Gminy Jabłonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku” PRZETARG PISEMNY 15.11.2023 do godz. 11:00 roku.
----------	--

Koperta wewnętrzna winna być opatrzona następującymi danymi:

Nadawca: Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć). Adresat:	GMINA JABŁONKA UL.3 MAJA 1 34-480 JABŁONKA OFERTA NA „Obsługę bankową budżetu Gminy Jabłonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku” PRZETARG PISEMNY 15.11.2023 do godz. 11:00 roku.
--	--

3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu.

5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wpisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

6. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

Upoważnienie osoby lub osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie do reprezentowania Oferenta nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

7. Wszelkie skreślenia i poprawki muszą być parafowane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i opatrzone datą.

8. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

9. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

Rozdział 13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Ofertę należy złożyć** w siedzibie Zamawiającego ul. 3 Maja 1, 34-480 Jabłonka pokój nr 6 (dziennik podawczy) w godzinach pracy urzędu w poniedziałki od 8:00 do 16:00 oraz od wtorku do piątku od 7:30 do 15:30, lub na adres poczty elektronicznej e-mail: sekretariat@jablonka.pl lub w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci



Zamawiający: Gmina Jablonka

Przetarg pisemny na: Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku”.

Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023.

elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w terminie **do dnia 15-11-2023 do godz. 11:00 roku.**

2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.

UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

3. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, dnia 15-11-2023 roku, godz. 12.00.**

4. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert ani transmisji internetowych z tych czynności.

Rozdział 2. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną oraz powinna stanowić całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie obowiązków umownych w pełnym zakresie. Podana cena w ofercie musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich, wraz z wyodrębnieniem, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z uwzględnieniem obowiązujących stawek podatku VAT. Powinna być podana liczbowo i słownie.
3. W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty będzie brana pod uwagę cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w całości, przedstawiona w formularzu ofertowym.
4. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny ryczałtowej w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań.
5. Zastosowanie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami, leży po stronie Wykonawcy.
6. Ceny podane przez Wykonawcę w ofercie cenowej nie będą ulegały zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem przypadków:

- zmiany dotyczące stosowania podatku VAT.

7. Wykonawca określi cenę oferty brutto (razem z podatkiem VAT), która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia, Ceną oferty jest cena brutto podana w Formularzu ofertowym.
8. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaoferowane ceny powinny być zaokrąglone według ogólnych zasad tj. jeśli trzecia cyfra po przecinku wynosi 5 lub więcej zaokrągla się „w górę”, w przeciwnym przypadku zaokrągla się „w dół”.
10. Podane w ofercie ceny ofertowe muszą uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej w obowiązującymi przepisami realizacji zamówienia.
11. Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę jego oferty.
12. Podane w ofercie ceny ofertowe muszą uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej w obowiązującymi przepisami realizacji zamówienia.
13. Cena brutto zostanie wyliczona przez Wykonawcę na Formularzu ofertowym.
14. Ceną oferty jest kwota brutto wymieniona w Formularzu Oferty.
15. cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U.2019. poz. 178 z późn. zm.) Art. 3. 1. Użyte w ustawie określenia oznaczają:
„Cena – wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową”.

Rozdział 14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Kryterium oceny ofert – CENA 100%



Zamawiający: Gmina Jablonka

Przetarg pisemny na: *Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku*.

Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023.

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który zaoferuje najniższą cenę realizacji przedmiotowego zamówienia (cena jest jedynym kryterium oceny złożonych ofert).

Rozdział 15. Sposób oceny ofert

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym, a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 5, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

3. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

4. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

5. Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie;

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:

1) nie spełniają warunków udziału w postępowaniu,

2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów

potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy;

4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

7. Odrzucenie ofert

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1) jej treść nie odpowiada treści SWZ;

2) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;

3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów, w tym Kodeksu cywilnego.

5) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia

8. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

Przetarg unieważnia się w przypadkach, gdy:

1) nie wpłynęła żadna ważna oferta nie podlegająca odrzuceniu,

2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

3) wystąpiła zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia, nie leży w interesie zamawiającego.

4) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;

5) przed wyłonieniem wykonawcy zachodzi konieczność istotnej modyfikacji w przedmiocie zamówienia;

6) zawarcie umowy na warunkach określonych w najkorzystniejszej ze złożonych ofert nie leży w interesie Zamawiającego;

9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia przetargu lub wycofania określonych pozycji, usług, zakresu z przetargu bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania bez możliwości żądania odszkodowania przez Uczestników przetargu – Wykonawców.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji zamówienia (odwołania ogłoszenia o zamówieniu) bez podania przyczyny i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych. Powyższe nie uchybia możliwości zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek oferty zgodnie z uprawnieniem określonym w art. 70³ §1 KC.



Rozdział 16. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
2. Kryteriami oceny ofert mogą być: cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy.
3. Przetarg jest ważny, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu i SWZ
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informację, o których mowa w ust. 7 pkt. 1, na swojej stronie internetowej.
9. W przypadku uchylania się Wykonawcy, którego oferta została wybrana od zawarcia umowy przez okres dłuższy niż 7 dni Zamawiający jest uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.
10. Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert złożonych po upływie terminu na składanie ofert.
11. Umowa w sprawie powyższego zamówienia zostanie zawarta w terminie do 5 dni kalendarzowych, licząc od dnia zamieszczenia informacji o wyniku postępowania na stronach internetowych, o których mowa w rozdziale 11 SWZ
12. Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów udziału w postępowaniu.
13. Istotne warunki zamówienia zawarte są we wzorze umowy stanowiących Załącznik nr 3 do SWZ.

Rozdział 17. Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

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) informujemy, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Wójt Gminy Jabłonka z siedzibą w Jabłonce, ul. 3-go Maja 1, 34-480 Jabłonka. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 18 26 111 00; adresu e-mail: sekretariat@jablonka.pl
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi kontaktuj się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres email: iod@jablonka.pl, za pomocą telefonu: 18 26 111 45 lub pod adresem wskazanym w pkt.1
3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji czynności urzędowych tj.:
 - wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Urząd Gminy Jabłonka na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;
 - wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizowaniem zadań przez Urząd Gminy Jabłonka na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Twoje dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
 - podmioty upoważnione do odbioru Twoich danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;



Zamawiający: Gmina Jablonka

Przetarg pisemny na: *Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku*.

Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023.

- podmioty, które przetwarzają Twoje dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
 6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Ci:
 - prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
 7. W przypadku, w którym przetwarzanie Twoich danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Ci prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 8. Masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
 9. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Gminy Jablonka, przy czym podanie danych jest:
 - obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
 - dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Twojej zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.
 10. Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Rozdział 18. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w *Załączniku Nr 3* do SWZ.

Rozdział 19. Załączniki do SWZ

Załącznik Nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie
Załącznik Nr 3	Projekt umowy

Z. up. Wójta
/-/inż. Bolesław Wójcik
Zastępca Wójta

ZATWIERDZAM

Jablonka, dnia 06 listopada 2023 roku

.....



Zamawiający: Gmina Jablonka
Przetarg pisemny na: Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku".
Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023

Załącznik nr 1 do SWZ

FORMULARZ OFERTY PRZETARGOWEJ

Nazwa przedmiotu zamówienia:

Obsługa bankowa budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku.

Zamawiający:
Gmina Jablonka
ul. 3 Maja 1
34-480 Jablonka

1. Nazwa Wykonawcy:

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Nr NIP Nr REGON	
Nazwa i adres partnerów Konsorcjum*	

*wypełniać w przypadku Konsorcjum

2. Osoba do kontaktów (w sprawie niniejszej oferty)

Imię i nazwisko	
Adres służbowy	
Telefon, Fax	
E-mail	

3. Deklaracja Wykonawcy

Niniejszym oświadczamy, że:

3.1. Oferujemy się wykonać zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym zadanie pn.: „Obsługa bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku”.

3.2. Cenę wykonania zadania oferujemy jak niżej:

	Cena netto	Stawka podatku VAT ... %	Cena brutto	Łączna wartość brutto
1	2	3	4	5
Cena za realizację przedmiotu zamówienia:				
Razem cena całkowita zawierająca cenę za zamówienie				

(cena ofertowa brutto słownie:)



1. Zapoznaliśmy się w sposób wystarczający i konieczny ze szczegółowymi warunkami zamówienia zawartymi w przetargu oraz z wszystkimi informacjami niezbędnymi do zrealizowania zamówienia. Nieznajomość powyższego stanu nie może być przyczyną dodatkowych roszczeń finansowych.
2. Wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.
3. Gwarantujemy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania, wyjaśnień do zapytania oraz jego modyfikacji.
4. Zawarty w przetargu projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych we wzorze umowy warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w projekcie umowy.
6. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie: 01.01.2024 do 31.12.2024 roku.
7. Podwykonawcom powierzymy wykonanie następujących części zamówienia: Część zamówienia Nazwa Podwykonawcy (o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców) .

Część zamówienia	Nazwa Podwykonawcy (o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców)

8. Numer mojego konta bankowego:.....
9. Jestem płatnikiem VAT zarejestrowanym pod numerem NIP:.....
10. Wykonawca informuje, że (zaznaczyć właściwe):
 - *wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - * wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów lub usług:

których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania. Wartość towaru lub usług powodująca obowiązek podatkowy u zamawiającego to zł. netto.

* zaznaczyć właściwą odpowiedź

Uwaga! W przypadku, gdy wykonawca nie zaznaczy żadnego z wariantów zamawiający przyjmie, że wybór oferty nie będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego po stronie zamawiającego

11. Oświadczam, że jestem małym / średnim przedsiębiorstwem*
*niepotrzebne skreślić
12. Oświadczamy, że wypełniamy obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
13. Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie do celów związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. , poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).
*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych z 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).
**W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art.14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Miejscowość, dn.....

.....
(podpis/podpisy osoby/osób uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)



Formularz cenowy

przedmiotu zamówienia (kryteriów) na podstawie, których zamawiający dokona oceny ofert

Wypełnia oferent

Numer kryterium	Nazwa Kryterium	Cena/marża/prowizja
1.	Miesięczny koszt prowadzenia rachunków bankowych (w zł/m-c) zł

Miejscowość, dn.....

.....
(podpis/podpisy osoby/osób uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Oświadczam, że:

Wykonamy zamówienie publiczne w terminie:

od dnia do dnia

Reklamacje będą załatwiane w terminie: dni

- sposób zgłaszania problemów w przypadku uzasadnionych reklamacji:

.....

- załatwienie wykonania reklamacji:

Osoby do kontaktów z Zamawiającym

Osoba/osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:

1) tel., fax.

zakres odpowiedzialności

2) tel., fax.

zakres odpowiedzialności

Dokumenty

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

1. Dokumenty stwierdzające uprawnienie do prowadzenia działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu oddziału/placówki/filii lub równoważnej jednostki organizacyjnej w miejscowości Jablonka lub zobowiązaniu się do otwarcia i prowadzenia na koszt banku punktu obsługi kasowej w miejscowości Jablonka.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru (nie dotyczy osób fizycznych).
4. Formularz ofertowy/cenowy.
5. Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę (jeżeli dotyczy).
6.

Zastrzeżenie wykonawcy

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:



Zamawiający: Gmina Jablonka
Przetarg pisemny na: Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku".
Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023

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

(data i czytelny podpis wykonawcy)



Zamawiający: Gmina Jablonka

Przetarg pisemny na: „Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku”.

Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023

Załącznik nr 2 do SWZ

.....
(pieczęć firmy/Wykonawcy)

.....
(miejscowość, data)

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu na podstawie Kodeksu Cywilnego, w szczególności art. 70¹-70⁵ (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 i 2320 z późn. zm.) na: Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku.

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę na: „Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku”

Wykonawca(y) /nazwa, adres/

.....
.....

oświadcza, że posiada oddział, placówkę, filię lub równoważną jednostkę organizacyjną na terenie miejscowości Jablonka, zapewniającą kompleksową obsługę Zamawiającego*
lub

oświadczenie Wykonawcy o zapewnieniu na pierwszy, roboczy dzień obowiązywania umowy, bezpłatnej obsługi kasowej na terenie miejscowości Jablonka – jedno okienko kasowe czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku przez minimum 8 godzin dziennie.

* niepotrzebne skreślić

_____ DATA

/imię i nazwisko (pieczęć) i podpisy osób/osoby
upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



UMOWA
Nr RINT.272.2023
UMOWA NA OBSŁUGĘ BANKOWĄ

Sporządzona w dniu ... 2023r. w Jabłonce pomiędzy Gminą Jablonka, 34-480 Jablonka, ul. 3-go Maja 1 zwaną w dalszej treści umowy „Posiadaczem rachunku” reprezentowaną przez Wójta Gminy Jablonka – Pana Antoniego Karlaka przy kontrasygnacie: Skarbnika Gminy – Pani Danuty Sarniak zwaną dalej „Posiadaczem rachunku”/” Zamawiającym”

a

z siedzibą:

Wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,

zwany dalej „Bankiem” /”Wykonawcą”,

reprezentowany przez:

Wykonawca i Zamawiający będą w dalszej części niniejszej umowy nazywani także łącznie „Stronami”, a każdy z osobna „Stroną”.

Zgodnie z rozstrzygniętym na rzecz Wykonawcy zamówieniem publicznym przeprowadzonym w trybie przetargu pisemnego (z zastosowaniem ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny, w szczególności art. 70¹-70⁵), w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest prowadzenie przez Bank na zlecenie Posiadacza rachunków obsługi bankowej budżetu Gminy Jablonka. Szczegółowy zakres w/w obsługi określa § 2.
2. Obsługę o której mowa w ust.1 Bank realizował będzie przez

§ 2

1. Bank zobowiązuje się prowadzić bankową obsługę budżetu Gminy Jablonka oraz jej jednostek organizacyjnych zgodnie z n.n. umową, SWZ obowiązującymi przepisami. Obsługa bankowa obejmować będzie prowadzenie rachunków rozliczeniowych w PLN:
 - rachunek podstawowy – budżetu Gminy Jablonka,
 - rachunki następujących jednostek organizacyjnych Gminy Jablonka:
 - Urząd Gminy Jablonka,
 - Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłonce,
 - Zakład Usług Komunalnych w Jabłonce,
 - Centrum Usług Wspólnych w Jabłonce,
 - Szkoła Podstawowa w Chyżnem,
 - Szkoła Podstawowa Nr 1 w Jabłonce,
 - Szkoła Podstawowa w Orawce,
 - Szkoła Podstawowa w Jabłonce – Bory,
 - Szkoła Podstawowa Nr 1 w Podwilku,
 - Szkoła Podstawowa Nr 2 w Podwilku



- Szkoła Podstawowa Nr 1 w Lipnicy Małej,
 - Szkoła Podstawowa Nr 2 w Lipnicy Małej,
 - Szkoła Podstawowa Nr 3 w Lipnicy Małej,
 - Szkoła Podstawowa w Zubrzycy Dolnej,
 - Szkoła Podstawowa nr 1 w Zubrzycy Górnej,
 - Szkoła Podstawowa Nr 2 w Zubrzycy Górnej,
 - Szkoła Podstawowa nr 3 w Zubrzycy Górnej,
 - Gminne Przedszkole Samorządowe w Jabłonce,
 - Orawska Samorządowa Szkoła Muzyczna w Jabłonce
2. Prowadzenie obsługi, w tym:
- a) dokonywania wypłat gotówkowych (czeki i listy wypłat)
 - b) bezpłatne przyjmowania wpłat gotówkowych we własnej placówce banku (oddziały, filie),
 - c) realizacji poleceń przelewu (wewnętrznych i zewnętrznych w formie elektronicznej i papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunków Zamawiającego)
 - d) przechowywania depozytów,
 - e) przekazywania obsługiwanym jednostkom wyciągów bankowych wraz z załącznikami,
 - f) Bank zobowiązuje się do obsługi pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych poza kolejnością, realizowanych w kasie Głównej Banku w godzinach 13:00 -14:00 dotyczy to wpłat i wypłat dokonywanych w kasie banku.
 - g) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, z zastrzeżeniem §5 niniejszej umowy
 - h) uruchomienie i prowadzenie usługi „Płatności masowych”.
3. Możliwość deponowania środków na lokatach terminowych dostępnych w ofercie Banku z możliwością ich automatycznej prolongaty: 1 - miesięcznych, 3 - miesięcznych, 6 - miesięcznych,
4. Zapewnienie bezproblemowej współpracy systemu elektronicznego z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego tj. dostosowanie formatu wymiany danych, oraz bezawaryjną pracę systemu bankowości elektronicznej (Internet Banking),
5. Uznawanie i obciążanie rachunków w dniu operacji
6. Zapewnienie właściwego użytkownika systemu bankowości elektronicznej: instalacja, aktualizacja, serwis i szkolenia, bez opłat i prowizji np. kryptograficznego pozwalającego na bezpośrednie połączenie się z bankiem. W ramach systemu bankowości elektronicznej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:
- a. ścisłe określenie uprawnień użytkowników zarówno dla każdej funkcji oferowanej przez system, jak i dostępu do danych poszczególnych rachunków
 - b. uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych,
 - c. przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
 - d. wykonywanie analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy, w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym, z możliwością ich drukowania,
 - e. system ten musi być systemem bezpiecznym, o dostępie chronionym hasłami.
 - f. informowania użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank,
 - g. przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu według uzgodnionego między stronami harmonogramu, który umożliwi bezpieczne rozpoczęcie użytkownika systemu bankowego od pierwszego dnia miesiąca obowiązywania umowy
 - h. telefoniczną obsługę typu help desk.
 - i. zapewnienie możliwości eksportu wyciągu do systemu księgowego, bez opłat i prowizji. Eksportowi powinny podlegać podstawowe dane, takie jak: imię i nazwisko, (nazwa kontrahenta), adres, numer klienta, kwota, tytuł płatności,
 - j. „zerowanie” rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy Jabłonka, zgodnie z dyspozycjami Gminy Jabłonka jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach (np. odsetki bankowe) na wskazane rachunki, bez opłat i prowizji,



- k. zapewnienie możliwości uzyskania przez Skarbnika Gminy lub osobę przez nią upoważnioną, informacji o stanie rachunków jednostek organizacyjnych, bez opłat i prowizji,
 - l. Codzienne zapewnienie możliwości drukowania przez Zamawiającego wyciągów bankowych, w oferowanym systemie bankowości elektronicznej, bez opłat, prowizji.
9. Bank nie pobiera opłat i prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne i prawne na rzecz Gminy Jabłonka (dotyczy wpłat za odbiór odpadów komunalnych, ścieków oraz podatków) oraz wypłat gotówkowych na rzecz jednostek organizacyjnych (czeki) i świadczeń gotówkowych na rzecz osób fizycznych - świadczeniobiorców wg list wypłat przekazywanych przez jednostki organizacyjne gminy.

§ 3

1. Okres realizacji zamówienia od 1 stycznia 2024 do 31 grudnia 2024 r.
2. Po dacie zakończenia umowy na obsługę bankową, Bank utrzyma przez okres 3 miesięcy przynajmniej jeden rachunek Zamawiającego, na który będą przekazywane środki jakie jeszcze mogą wpłynąć do Banku jako należne Zamawiającemu z odpłatnością dla Banku zgodną z „Taryfą opłat i prowizji”, obowiązującą w okresie od 01.01.2025 do 31.03.2025.

§ 4

1. Bank zobowiązuje się do udostępnienia systemu bankowości elektronicznej obsługi rachunku podstawowego i rachunków pomocniczych w okresie od 01.01.2024 roku do 31.12.2024 roku.
2. System bankowości elektronicznej umożliwia bezpośrednio z siedziby Posiadacza rachunku:
 - a. dokonywanie rozliczeń w obrocie krajowym poprzez składanie dyspozycji polecenia przelewu,
 - b. prowadzenie obsługi rachunków Posiadacza rachunków poprzez przemieszczanie środków pomiędzy rachunkiem podstawowym a rachunkami pomocniczymi,
 - a. pobieranie wyciągów oraz kontrolę operacji dokonanych na rachunku podstawowym i rachunkach pomocniczych.
3. Realizacja czynności o których mowa w pkt. 1 odbywać się będzie w wyniku przeprowadzenia transmisji danych zaszyfrowanych przez osobę upoważnioną do dysponowania rachunkiem bankowym, za pomocą bezpośredniego zestawienia łączy telefonicznych z siedziby Posiadacza rachunku do Banku lub poprzez sieć Internet.
4. Nawiązanie łączności oraz transmisja danych z Banku oraz do Banku jest możliwa całą dobę, we wszystkie dni tygodnia, z wyjątkiem okresów konserwacji systemu. Przed rozpoczęciem konserwacji systemu Bank ma obowiązek powiadomić o tym fakcie Posiadacza rachunku.

§ 5

1. Posiadacz rachunku składa dyspozycje rozliczeniowe, które są realizowane przez Bank w systemie elektronicznym ELIXIR w godzinach od 7.30 do 16.00.
2. Dyspozycje rozliczeniowe otrzymane przez Bank po godzinie 16.00 uważa się za otrzymane w dniu następnym i będą zrealizowane w pierwszej kolejności przed innymi płatnościami z wyjątkiem tytułów egzekucyjnych.
3. Dyspozycje rozliczeniowe, określone w ust. 2 mogą być zrealizowane na zlecenie Zamawiającego jako posiadacza rachunku w tym samym dniu po godz. 16.00 każdorazowo za zgodą Banku.
4. Posiadacz rachunku składa dyspozycje rozliczeniowe za pośrednictwem udostępnionego przez Bank systemu bankowości elektronicznej lub na nośnikach papierowych.
5. Posiadacz rachunku może składać w Banku dyspozycje rozliczeniowe realizowane przez Bank w systemie elektronicznym SORBNET w godz. od 8.00 do 14.30 w dniach roboczych Banku, z odpłatnością określoną w Taryfie opłat i prowizji pobieranych przez Bank.



6. Bank zobowiązuje się realizować zlecenia płatnicze Posiadacza rachunku dotyczące rozrachunków międzybankowych w systemie ELIXIR w terminie nieprzekraczającym 1 dnia roboczego.
5. Bank zwraca bez wykonania dyspozycje rozliczeniowe w przypadku wystąpienia w dyspozycjach istotnych uchybień o charakterze formalnym. Za istotne uchybienia uważa się w szczególności:
 - a) podanie niewłaściwego lub niepełnego numeru rachunku zleceniodawcy lub zleceniobiorcy,
 - b) zamieszczenia na dyspozycji podpisów i stempli niezgodnych z kartą wzorów podpisów,
 - c) brak środków na rachunku wystarczających na pokrycie dyspozycji rozliczeniowej.
6. Bank ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wykonania złożonej przez Posiadacza rachunków dyspozycji.
7. Bank zobowiązany jest realizować wyłącznie dyspozycje z rachunku podpisane przez osoby upoważnione przez Posiadacza rachunków.
8. Karty wzorów podpisów osób upoważnionych stanowią załącznik do niniejszej umowy.

§6

Wynagrodzenie i zapłata wynagrodzenia

1. Z tytułu realizacji przedmiotu Zamawiający będzie płacił miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe (opłatę miesięczną):
 - 1) Opłata za miesięczną obsługę bankową będzie wynosić: zł brutto (słownie:/100).
 - 2) Całkowite ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosi zł brutto (słownie:/100)
2. Środki znajdujące się na rachunkach bankowych bieżących o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy oprocentowane są od dnia dokonania wpływu na dany rachunek do dnia poprzedzającego dzień wypłaty (jeżeli dotyczy).
3. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, o których mowa w §2 ust.1 niniejszej umowy będą kapitalizowane na koniec każdego kwartału kalendarzowego.
4. Lokaty są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej.
Lokaty są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej.
5. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, o których mowa w §2 ust.1 niniejszej umowy będą kapitalizowane na koniec każdego kwartału.
6. Opłaty z tytułu obsługi bankowej będą regulowane przez Zamawiającego ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca na podstawie zawartej umowy na rachunek nr -
7. Wprowadzenie przez Wykonawcę innych, nowych usług i funkcjonalności systemu bankowości elektronicznej, nieopisanych w SWZ, będzie obsługiwane w ramach miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego, o którym mowa w ust 1 pkt 1).
8. Miesięczna opłata - wynagrodzenie ryczałtowe - będzie pokrywała wszelkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu umowy tj. obsługą bankową Gminy Jabłonka i pozostałych jednostek organizacyjnych zgodnie z SWZ, za wyjątkiem usługi SORBNET wskazanej w §5 ust. 5 niniejszej umowy.
9. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi. Zamawiający będzie ponosił na rzecz Wykonawcy: miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe, z zastrzeżeniem, że prowizje i opłaty od czynności które nie stanowią przedmiotu umowy nie mogą być wyższe niż te ustalone w Tabeli opłat i prowizji Banku dla tego sektora, obowiązujące na dzień czynności.
10. Za termin płatności uznaje się dzień przelewu środków, to jest miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego-
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania mechanizmu podzielonej płatności.
12. Wykonawca będący płatnikiem podatku VAT zobowiązany jest do podania na fakturze swojego numeru rachunku rozliczeniowego, który figuruje w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, pod rygorem wstrzymania płatności przez Zamawiającego.



§7

Kary umowne

1. Odpowiedzialność odszkodowawczą z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony ustalają w postaci kar umownych. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne z następujących tytułów i następujących wysokościach :
 - a) w przypadku gdy obsługa bankowa nie zostanie w pełni uruchomiona od dnia 01.01.2024 r. Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 5.000 zł (pięć tysięcy złotych) za każdy rozpoczęty miesiąc,
 - b) za każdą niewłaściwą realizację zleconych przepływów finansowych, polegającą w szczególności na :
 - nieterminowej realizacji zlecenia płatniczego,
 - zrealizowaniu zlecenia płatniczego w kwocie niezgodnej z dyspozycją płatniczą,
 - zrealizowaniu zlecenia płatniczego na rachunek bankowy inny niż wskazany przez Zleceniodawcę w wysokości równej wartości odsetek ustawowych za opóźnienie naliczonych z tytułu przekroczenia terminu płatności której dotyczy zlecenie,
 - c) za niewłaściwie funkcjonowanie systemu bankowości elektronicznej skutkującej brakiem możliwości dokonania zlecenia płatniczego – w wysokości równej wartości odsetek ustawowych naliczonych z tytułu przekroczenia terminu płatności której dotyczy zlecenie,
 - d) w przypadku wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto za cały okres wykonywania przedmiotu zamówienia określonej w § 6 ust.1 pkt 2.
2. Przed naliczeniem kar umownych Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia pisemnych (w tym e-mail) wyjaśnień dotyczących uchybienia skutkującego naliczeniem kar umownych, o których mowa w ust.1. Zamawiający dokona oceny złożonych przez Wykonawcę wyjaśnień, biorąc, w szczególności, pod uwagę stopień zawinienia Wykonawcy i na tej podstawie podejmie decyzję o naliczeniu kar. W przypadku gdy w ramach składanych przez Wykonawcę wyjaśnień zostanie udowodnione, że uchybienie powstało z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę i od niego niezależnych, Zamawiający może odstąpić od naliczenia kar.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia należnych od Wykonawcy kar umownych z najbliższych miesięcznych opłat ryczałtowych, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Suma wszystkich kar umownych naliczonych Wykonawcy nie może przekroczyć kwoty stanowiącej 10% kwoty brutto, o której mowa w 6 ust.1 pkt 2, zaokrąglonej w górę do pełnych złotych.
6. Suma wszystkich kar umownych naliczonych Zamawiającego nie może przekroczyć kwoty stanowiącej 10% kwoty brutto, o której mowa w 6 ust.1 pkt 2, zaokrąglonej w górę do pełnych złotych.
7. W przypadku wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zobowiązany będzie zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto za cały okres wykonywania przedmiotu zamówienia określonej w § 6 ust.1 pkt 2.

§8

Zmiana Umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się zmianę istotnych postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
 - 1) zmiany zakresu Umowy lub sposobu jej realizowania na skutek wejścia w życie przepisów prawa, decyzji administracyjnych lub zaistnienia innych okoliczności wymuszających takie zmiany,
 - 2) wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie Umowy zgodnie z jej postanowieniami; pod pojęciem siły wyższej rozumie się wydarzenie lub okoliczność o charakterze nadzwyczajnym, na którą Wykonawca ani Zamawiający nie mają wpływu, wystąpieniu której Wykonawca ani Zamawiający, działając racjonalnie, nie mogli zapobiec przed zawarciem Umowy, której, w przypadku jej wystąpienia, Wykonawca ani Zamawiający, działając racjonalnie, nie mogli przewidywać, oraz która nie może być zasadniczo przypisana Wykonawcy ani Zamawiającemu,



a także zdarzenie nadzwyczajne losowo wywołane przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach,

- 3) działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie Umowy zgodnie z jej postanowieniami, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze Stron,
- 4) zmian przepisów prawa, w tym przepisów prawa lokalnego, mających wpływ na realizację Umowy,
- 5) zmian przewidzianych zapisami Umowy innych niż określone w pkt. 1-4,
3. Nie są zmianami Umowy, zmiany w zakresie danych teleadresowych.

§9

Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, bez zapłaty kar umownych. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

2. Strony dopuszczają możliwość odstąpienia od umowy z uwzględnieniem kar umownych, w przypadku, gdy jedna ze Stron zaniechała realizacji obowiązków wynikających z umowy. W obydwu wskazanych przypadkach odpowiednio Wykonawca lub Zamawiający jest zobowiązany do pisemnego wezwania Strony przeciwnej do realizacji zobowiązań umownych ze wskazaniem terminu przystąpienia do rozpoczęcia ich realizacji lub kontynuacji. Prawo odstąpienia od umowy przysługuje, jeżeli pomimo upływu terminu zawartego w wezwaniu Strona nie przystąpiła do realizacji obowiązków umownych – w terminie 30 dni od upływu wyznaczonego terminu do podjęcia lub kontynuacji realizacji umowy.

3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w następujących sytuacjach:

- 1) utraty przez Wykonawcę prawa do wykonywania działalności będącej przedmiotem umowy,
- 2) nierozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy bez uzasadnionej przyczyny pomimo wezwania przez Zamawiającego o podjęcie czynności,
- 3) gdy Wykonawca znajdzie się w stanie zagrażającym niewypłacalnością lub przejdzie w stan likwidacji w celach innych niż przekształcenie lub połączenie,
- 4) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy lub gdy zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne w stopniu uniemożliwiającym realizację umowy,
- 5) gdy Wykonawca, dwukrotnie wezwany przez Zamawiającego do należytego wykonania umowy, nie usunie niezgodności realizowanych usług zgodnie z umową w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego (wezwania mogą dotyczyć różnych naruszeń),
- 6) gdy Zamawiający zobowiązany będzie do naliczenia co najmniej dwukrotnie kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy,
- 7) gdy suma kar naliczonych przez Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy przekroczy kwotę o której mowa w § 7 ust. 5,
- 8) gdy Wykonawca, za kolejny kwartał roku w którym obowiązuje Umowa, nie spełnia standardów określonych w art. 128 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe.

4. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia z powodu:

- 1) następujących po sobie w okresie 30 dni, pięciu awarii systemu informatycznego, skutkujących niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków Wykonawcy wynikających z umowy,
- 2) powtarzającego się co najmniej 3 razy w ciągu miesiąca lub co najmniej 6 razy w roku niewykonywania lub nienależytego wykonywania tych samych obowiązków Wykonawcy wynikających z umowy.

§10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie zapisy specyfikacji warunków zamówienia na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, przepisy ustawy



Zamawiający: Gmina Jablonka

Przetarg pisemny na: „Obsługę bankową budżetu Gminy Jablonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku”.

Sygnatura Akt: RINT.271.3.8.2023

Pzp, odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o usługach płatniczych, ustawy Prawo Bankowe oraz innych aktów normatywnych prawa powszechnie obowiązującego i miejscowego a także zapisy regulaminu otwierania i prowadzenia rachunków bankowych w złotych i walutach wymiernych dla klientów instytucjonalnych.

2. W przypadku zaistnienia sporu wynikającego z realizacji Umowy strony w pierwszej kolejności będą dążyć do polubownego załatwienia sprawy w drodze negocjacji. W przypadku nieosiągnięcia przez strony polubownego rozstrzygnięcia, spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej Umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

3. Strony oświadczają iż w przypadku, gdy którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy, z mocy prawa lub ostatecznego albo prawomocnego orzeczenia jakiegokolwiek organu administracyjnego lub sądu, zostaną uznane za nieważne lub nieskuteczne, pozostałe postanowienia niniejszej Umowy zachowują pełną moc i skuteczność.

4. Postanowienia niniejszej Umowy nieważne lub nieskuteczne, zgodnie z ust. 3 zostaną zastąpione, na mocy niniejszej Umowy, postanowieniami ważnymi w świetle prawa i w pełni skutecznymi, które wywołują skutki prawne zapewniające możliwie zbliżone do pierwotnych korzyści gospodarcze dla każdej ze stron niniejszej Umowy.

5. Ewentualne spory mogące wynikać na tle realizacji postanowień niniejszej umowy podlegają orzecznictwu sądu miejscowo właściwego dla Posiadacza rachunku.

§11

1. Umowa została sporządzona w czterech egzemplarzach: po dwa dla każdej ze stron.

2. Załącznikami do Umowy są:

- 1) Specyfikacja Warunków Zamówienia (w tym opis przedmiotu zamówienia),
- 2) Oferta Wykonawcy
- 3) Wykaz jednostek
4. Załączniki stanowią integralną część umowy

ZAMAWIAJĄCY/Posiadacz rachunku:

WYKONAWCA/BANK:

.....

.....

.....

Zamawiający/Posiadacz rachunku

.....

Wykonawca/Bank

* niepotrzebne skreślić