

Rz.272.2.11.2019

**Zapytanie ofertowe dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art.4 pkt.8 ustawy – Prawo zamówień publicznych wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy**

**I. Nazwa i adres zamawiającego:**

Powiat Aleksandrowski ul. Słowackiego 8  
87-700 Aleksandrów Kujawski  
tel. 54 282 79 00; fax 54 282 79 28  
e-mail:zamowienia@aleksandrow.pl  
www: pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info  
NIP: 891-16-23-744; REGON: 910866471

**II. Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest **bankowa obsługa budżetu Powiatu Aleksandrowskiego i jednostek organizacyjnych obecnych i nowo powstałych Powiatu Aleksandrowskiego.**
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
  - 1) prowadzenie rachunków bankowych, a w szczególności:
    - otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych oraz rachunków funduszy celowych np. Funduszu Pracy i specjalnych , w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej i VAT– **łącznie 82 rachunków**,
    - realizacja poleceń przelewu,
    - przyjmowanie wpłat gotówkowych,
    - dokonywanie wypłat gotówkowych,
    - potwierdzenie stanu salda na dany dzień roboczy,
    - obsługa wypłat świadczeń dla bezrobotnych,
    - prowadzenie nowych rachunków bankowych, niezbędnych do realizacji zadań powiatu i jednostek organizacyjnych powiatu
  - 2) oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych oparte na stawce WIBOR 1M, pomniejszonej o marżę banku w wysokości .....%, ( wielkość marży będzie wynika ze złożonej oferty), w okresie trwania umowy wykonawca będzie stosował kwartalną kapitalizację odsetek,
  - 3) prowadzenie usługi bankowości elektronicznej na **15 stanowiskach komputerowych**, umożliwiających dokonywanie przelewów oraz uzyskiwanie informacji o stanie rachunku ( rachunków pomocniczych),
  - 4) możliwość zaciągania kredytu w rachunku bieżącym do limitu 2.000.000,00 zł w roku.  
*Oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym oparte na stawce WIBOR 1M, powiększonej o marżę banku w wysokości .....%, ( wielkość marży będzie wynika ze złożonej oferty),*
  - 5) zapewnienie elektronicznego bezpłatnego systemu obsługi bankowej, w tym bezpłatnej instalacji systemu z uwzględnieniem posiadanej bazy danych, jego obsługi oraz przeszkolenie pracowników zamawiającego,
  - 6) udostępnianie nieodpłatnie produktów bankowych związanych z obsługą rachunku bieżącego w okresie obowiązywania umowy (poręczeń, wydawania opinii bankowej o prowadzonych rachunkach bankowych, wydawania innych opinii i zaświadczeń, itp.).

3. Wykonawca umożliwi korzystanie przez Powiat i jednostki organizacyjne Powiatu ze środków wpływających na rachunki bankowe w czasie rzeczywistym, w tym samym dniu, bez dodatkowych opłat oraz że nie będzie pobierał:

- prowizji ani opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez zamawiającego, na rachunek prowadzony przez Wykonawcę,
- prowizji ani opłat za wypłatę gotówkową z rachunku zamawiającego na rzecz zamawiającego,
- opłat z tytułu wypłaty gotówkowej z rachunku zamawiającego, ani opłat z tytułu wpłaty gotówkowej na rachunek zamawiającego,
- opłat za dostarczanie do siedziby zamawiającego papierowych wyciągów bankowych wraz z załącznikami (z zapewnieniem ich ciągłości). Dopuszczalna forma elektroniczna wyciągów bankowych wraz z załącznikami, jeżeli ich wygląd nie odbiega od formy papierowej,
- innych niż określone w formularzu ofertowym, prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych, prowizji ani opłat bankowych od zaangażowania kredytu tj. od salda niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym, w tym również za zapewnienie ciągłości dostarczania standardowych druków wpłaty obowiązujących w banku w ramach obsługi bieżącej oraz za wydawanie blankietów czeków gotówkowych i ich potwierdzanie oraz historii rachunków bez opłat.

4. Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków w innych bankach zgodnie z art.264.ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 868).

5.W celu wstępnego zbadania kondycji finansowej zamawiającego, wykonawcy mogą się zapoznać z informacjami dotyczącymi budżetu powiatu umieszczonymi w Biuletynie Informacji Publicznej <http://pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info/> - zakładka *Budżet i mienie* lub *Rada Powiatu* zamieszczone są informacje dotyczące budżetu Powiatu Aleksandrowskiego.

6. Filia ( oddział ) banku musi znajdować się na terenie miasta Aleksandrów Kujawski.

7. Planowany dochód budżetu powiatu i podległych jednostek organizacyjnych Powiatu Aleksandrowskiego na rok 2019 wynosi **58.809.392,91**

8. Średni stan środków na rachunku bieżącym, wynosi **5.600.000,00 zł.**

9. Średnia miesięczna wartość wpłat gotówkowych wynosi około **168.976,00 zł**

-przewidywana liczba wpłat miesięcznych około **100,**

-przewidywana liczba wypłat miesięcznych około **47,**

- średnia liczba przelewów w miesiącu do innego banku **2632.**

10. Średnia miesięczna wartość wypłat gotówkowych wynosi około **222.751,00 zł.,** w tym:

- **180** wypłat świadczeń dla bezrobotnych na kwotę **124.000,00 zł.**

4. Nazwy i kody wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

66.11.00.00-4 Usługi bankowe

### III. Termin wykonania zamówienia:

**Od dnia 1 sierpnia 2019 roku do dnia 31 lipca 2023 roku**

### IV. Warunki udziału w postępowaniu (wymagania zamawiającego):

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Warunek ten będzie spełniony przez wykonawcę, jeżeli wykaże, że:

- posiada uprawnienia do wykonywania działalności zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2187ze zm.);

2) zdolności technicznej lub zawodowej;

Warunek ten będzie spełniony przez wykonawcę, jeżeli wykaże, że:

- wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia.  
**Wymagane minimum: co najmniej jedna usługa, polegająca na bankowej obsłudze budżetu jednostki samorządu terytorialnego wykazującą się rocznym budżetem w wysokości min. 50 mln zł, wykonanej lub wykonywanej przez okres, co najmniej dwóch lat).**

#### **V. Wymagane dokumenty:**

**1) Formularz oferty;**

**2) Uprawnienia do wykonywania działalności** zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe ((Dz.U. z 2018 r. poz. 2187 ze zm.);

**3) Wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a w 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 albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – potwierdzający spełnianie warunku opisanego przez zamawiającego;

**4) Odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

#### **VI. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:**

**1) Cena oferty - 60% (waga)**

Sposób oceny:

$$P = (c_m + w) / (c + w) \times 100 \text{ pkt.} \times \text{waga kryterium}$$

gdzie:

$c_m$  – oznacza najniższą z pośród cen zaproponowanych we wszystkich ofertach,

$c$  – oznacza cenę badanej oferty,

$w$  – 1,00 (stała niezmienna).

**2) Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych - 20% (waga)**

Należy przyjąć stopę referencyjną WIBID 1M (jeden miesiąc) oraz podać nieujemną marżę  $m$ , taką by oprocentowanie było równe  $r = \text{WIBID 1M} - m$ .

Sposób oceny:

$$P = (r / r_m) \times 100 \text{ pkt.} \times \text{waga kryterium}$$

gdzie:

$r_m$  – oznacza oprocentowanie najwyższe z pośród zaproponowanych we wszystkich ofertach,

r – oznacza oprocentowanie badanej oferty.

### **3) Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym - 20% (waga)**

Należy przyjąć stawkę referencyjną WIBOR 1M (na jeden miesiąc) oraz przyjąć, że oprocentowanie jest równe  $s = \text{WIBOR 1M} + m$ ,

gdzie:

m – jest nieujemną marżą.

Sposób oceny:

$P = (s_m / s) \times 100 \text{ pkt.} \times \text{waga kryterium}$ ,

gdzie:

$s_m$  – oznacza oprocentowanie najniższe z pośród zaproponowanych we wszystkich ofertach,

s – oprocentowanie badanej oferty.

r – oznacza oprocentowanie badanej oferty.

**Stawki WIBID i WIBOR** do w/w wyliczeń należy stosować obowiązujące w dniu **30 maja 2019 r.** Suma punktów za wszystkie kryteria wyliczona w sposób określony wyżej stanowić będzie ocenę danej oferty. Wykonawcy, który otrzyma największą ilość punktów zostanie udzielone zamówienie.

### **VII. Tryb postępowania.**

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

### **VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje, w sposób określony w „**Formularzu oferty**”, stanowiącym **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego. Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia niezbędne do wykonania przedmiotu umowy. Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do takiego skalkulowania prowizji, opłat i marż, aby:

- nie uległy zmianom w trakcie trwania umowy,
- uniknąć zapisów wariantowych, które mogłyby uniemożliwić porównanie cen ofert.

### **IX. Oferta powinna zawierać:**

#### **1) Formularz oferty;**

**2) Uprawnienia do wykonywania działalności** zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2187 ze zm.);

**3) Wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a w 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 albo wniosków

o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – potwierdzający spełnianie warunku opisanego przez zamawiającego;

**4) Odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

#### **X. Miejsce oraz termin składania ofert:**

Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, w pokoju nr 223 (Sekretariat) **w terminie do dnia 11 czerwca 2019 r. do godz. 10:00.**

Ofertę składa się w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

Ofertę należy umieścić w nieprzezroczystym i opieczętowanym opakowaniu. Należy stosować opakowanie zewnętrzne i wewnętrzne. Na opakowaniu zewnętrznym oferty (kopercie), zaadresowanym do zamawiającego należy zamieścić następującą informację:

**„Oferta na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Aleksandrowskiego i jednostek organizacyjnych obecnych i nowo powstałych Powiatu Aleksandrowskiego - nie otwierać przed dniem 11 czerwca 2019 r. godz. 10:15”.**

Na opakowaniu wewnętrznym oferty należy zamieścić informację j/w, z podaniem nazwy i dokładnego adresu wykonawcy. W przypadku braku tych informacji zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

Otwarcie ofert w dniu 11 czerwca 2019 roku o godz. 10:15 – w siedzibie Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski – II piętro pokój nr 214.

#### **XI. Do porozumiewania się z wykonawcami w sprawie przedmiotu zamówienia upoważnione są następujące osoby:**

- Pani Dorota Sobierajska – w sprawach przedmiotu zamówienia – Skarbnik Powiatu, tel. (54) 282 79 19,
- Pani Mirosława Sobczak – w sprawach proceduralnych – inspektor w Wydziale Rozwoju i Inwestycji Powiatu, tel. (54) 282 79-05.

#### **XII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.**

Umowa zostanie podpisana pomiędzy Powiatem Aleksandrowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu na wykonywanie bankowej obsługi budżetu powiatu oraz kierownikami jednostek organizacyjnych Powiatu Aleksandrowskiego działających na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu na wykonywanie bankowej obsługi danej jednostki organizacyjnej tj.

1. Przedmiotem umowy jest bankowa obsługi budżetu Powiatu Aleksandrowskiego i jednostek organizacyjnych obecnych i nowo powstałych Powiatu Aleksandrowskiego.

1) szczegółowy zakres zamówienia:

a) prowadzenie rachunków bankowych, a w szczególności:

- otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych oraz rachunków funduszy celowych np. Funduszu Pracy i specjalnych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej i VAT.– **łącznie 82 rachunków,**

- realizacja poleceń przelewu, za kwotę .....

- przyjmowanie wpłat gotówkowych, za kwotę 0,00 zł,

- dokonywanie wypłat gotówkowych, za kwotę 0,00 zł,

- potwierdzenie stanu salda na dany dzień za kwotę ..... zł.

- obsługa wypłat świadczeń dla bezrobotnych,

- prowadzenie nowych rachunków bankowych, niezbędnych do realizacji zadań powiatu i jednostek organizacyjnych powiatu,

b) oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych oparte na stawce WIBOR 1M, pomniejszonej o marżę banku w wysokości .....%, (wielkość marży będzie wynikała ze złożonej oferty), w okresie trwania umowy wykonawca będzie stosował kwartalną kapitalizację odsetek,

c) prowadzenie usługi bankowości elektronicznej na **15 stanowiskach komputerowych**, umożliwiających dokonywanie przelewów oraz uzyskiwanie informacji o stanie rachunku (rachunków pomocniczych),

d) możliwość zaciągania kredytu w rachunku bieżącym do limitu 2.000.000,00 zł w roku.

*Oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym oparte na stawce WIBOR 1M, powiększonej o marżę banku w wysokości .....%, (wielkość marży będzie wynikała ze złożonej oferty),*

e) zapewnienie elektronicznego bezpłatnego systemu obsługi bankowej, w tym bezpłatnej instalacji systemu z uwzględnieniem posiadanej bazy danych, jego obsługi oraz przeszkolenie pracowników zamawiającego,

f) udostępnianie nieodpłatnie produktów bankowych związanych z obsługą rachunku bieżącego w okresie obowiązywania umowy (poręczeń, wydawania opinii bankowej o prowadzonych rachunkach bankowych, wydawania innych opinii i zaświadczeń, itp.).

2. Wykonawca umożliwi korzystanie przez Powiat i jednostki organizacyjne Powiatu ze środków wpływających na rachunki bankowe w czasie rzeczywistym, w tym samym dniu, bez dodatkowych opłat oraz że nie będzie pobierał:

- prowizji ani opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez zamawiającego, na rachunek prowadzony przez Wykonawcę,

- prowizji ani opłat za wypłatę gotówkową z rachunku zamawiającego na rzecz zamawiającego,

- opłat z tytułu wypłaty gotówkowej z rachunku zamawiającego, ani opłat z tytułu wpłaty gotówkowej na rachunek zamawiającego,

- opłat za dostarczanie do siedziby zamawiającego papierowych wyciągów bankowych wraz z załącznikami (z zapewnieniem ich ciągłości). Dopuszczalna forma elektroniczna wyciągów bankowych wraz z załącznikami, jeżeli ich wygląd nie odbiega od formy papierowej,

- innych niż określone w formularzu ofertowym, prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych, prowizji ani opłat bankowych od zaangażowania kredytu tj. od salda niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym, w tym również za zapewnienie ciągłości dostarczania standardowych druków wpłaty obowiązujących w banku w ramach obsługi bieżącej oraz za wydawanie blankietów czeków gotówkowych i ich potwierdzanie oraz historii rachunków bez opłat.

3. Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków w innych bankach zgodnie z art.264.ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 1019r. poz. 868).

4. Wysokość prowizji, opłat i marż bankowych wymienionych w ofercie nie ulegną zmianie w trakcie trwania umowy.

5. Bank umożliwi korzystanie przez Powiat i jednostki organizacyjne Powiatu ze środków wpływających na rachunki bankowe w czasie rzeczywistym, w tym samym dniu, bez dodatkowych opłat.

6. Bank nie będzie pobierał:

- prowizji ani opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez zamawiającego, na rachunek prowadzony przez Wykonawcę,
- prowizji ani opłat za wypłatę gotówkową z rachunku zamawiającego na rzecz zamawiającego,
- opłat z tytułu wypłaty gotówkowej z rachunku zamawiającego, ani opłat z tytułu wpłaty gotówkowej na rachunek zamawiającego,
- opłat za dostarczanie do siedziby zamawiającego papierowych wyciągów bankowych wraz z załącznikami (z zapewnieniem ich ciągłości). Dopuszczalna forma elektroniczna wyciągów bankowych, jeżeli ich wygląd nie odbiega od formy papierowej,
- innych niż określone w formularzu ofertowym, prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych, prowizji ani opłat bankowych od zaangażowania kredytu tj. od salda niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym, w tym również za zapewnienie ciągłości dostarczania standardowych druków wpłaty obowiązujących w banku w ramach obsługi bieżącej oraz za wydawanie blankietów czeków gotówkowych i ich potwierdzanie.

7. Z tytułu wykonywania przez bank innych czynności niż wymienione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ofercie bank może pobierać opłaty zgodne z obowiązującą w banku "Tabelą prowizji i opłat", która stanowić będzie załącznik do umowy.

8. W ramach umowy bank będzie realizował tego samego dnia zlecenia Zamawiającego otrzymane do godziny 12<sup>00</sup>.

9. Pozostałe zlecenia płatnicze posiadacza rachunku będą realizowane przez bank w terminie 1 dnia roboczego, nie wliczając sobót.

10. Termin realizacji zlecenia płatniczego biegnie od chwili złożenia zlecenia przez Zamawiającego do momentu obciążenia jego rachunku.

11. Bank prowadzący rachunki Zamawiającego ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego.

12. Z tytułu wykonywania przez bank innych czynności niż wymienione w zapytaniu ofertowym i ofercie bank może pobierać opłaty zgodne z obowiązującą w banku "Tabelą prowizji i opłat", która stanowić będzie załącznik do umowy.

13. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy:

a) wykonawca zobowiązuje się zapłacić zamawiającemu kary umowne: w wysokości 10 % wartości szacunkowej zamówienia, gdy zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,

b) zamawiający zobowiązuje się zapłacić wykonawcy kary umowne w wysokości 10 % wartości szacunkowej zamówienia w przypadku odstąpienia przez wykonawcę od umowy z powodu okoliczności obciążających odpowiedzialnością zamawiającego,

c) możliwe jest dochodzenie przez strony na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.

d) bank zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych za zawinione przez siebie opóźnienia w realizacji zlecenia płatniczego Zamawiającego w wysokości stanowiącej równowartość odsetek obliczonych za każdy dzień opóźnienia według dwukrotności stopy oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku bieżącym od kwoty niezrealizowanego w terminie zlecenia.

14. Ilekroć w warunkach umowy mowa o:

-prowizji – należy przez to rozumieć wynagrodzenie płatne procentowo od kwoty (wartości) operacji bankowej,

-opłacie – należy przez to rozumieć wynagrodzenie płatne kwotowo od czynności.

15. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Kodeksu cywilnego, Prawa bankowego oraz Weksłowego i Czekowego.

16. Sprawy sporne wynikające z zawartej umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

17. Zmiany do umowy do swej ważności będą wymagały formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

18. Integralną częścią umowy jest zapytanie ofertowe oraz oferta Banku.

***19. Wykonawca sporządzi i załączy do oferty projekt umowy, uwzględniający wszystkie postanowienia zapytania ofertowego.***

### **XIII. Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Umowa zostanie podpisana pomiędzy Powiatem Aleksandrowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu na wykonywanie bankowej obsługi budżetu powiatu oraz kierownikami jednostek organizacyjnych Powiatu Aleksandrowskiego działających na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu na wykonywanie bankowej obsługi danej jednostki organizacyjnej tj.:

- 1) Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8;
- 2) Zespół Szkół Nr 1 Centrum Kształcenia Praktycznego w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Wyspiańskiego 4;
- 3) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 4 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Strażacka 22;
- 4) Zarząd Dróg Powiatowych w Aleksandrowie Kujawskim z. s. w Odolinie, ul. Szosa Ciechocińska 22;
- 5) Zespół Szkół Nr 2 im. H. Dobrzańskiego „HUBALA” w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 2;
- 6) Liceum Ogólnokształcące im. St. Staszica w Ciechocinku, ul. Kopernika 1;
- 7) Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Przemysłowa 1;
- 8) Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie, ul. Inowrocławska 20;
- 9) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8;
- 10) Placówka Socjalizacyjna w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Sikorskiego 4A;
- 11) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Wyspiańskiego 4.
- 12) Komenda Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Przemysłowa 2;
- 13) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego;

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaze zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w ramach realizacji umowy.



#### **XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Aleksandrowski  
ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski,
- w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres Starostwo Powiatowe, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, pocztą elektroniczną na adres e-mail: [iod@rodoinspktor24](mailto:iod@rodoinspktor24)
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania na „Bankowa obsługa budżetu powiatu aleksandrowskiego i jednostek organizacyjnych obecnych i nowo powstałych Powiatu Aleksandrowskiego nr postępowania Rz.272.2.11.2019 oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Starostwie Powiatowym jako jednostce sektora finansów publicznych;
- dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji;
- przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się Wykonawcy;
- przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Starostwa Powiatowego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
- dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadanie realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Starostwa Powiatowego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
  - na podstawie art. 16 RODO prawo ich sprostowania\*,
  - na podstawie art. 18 RODO ograniczenie ich przetwarzania\*\*,
  - przeniesienie danych do innego administratora danych osobowych,
  - wniesienie sprzeciw wobec przetwarzania .
- przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisów RODO;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

2. Jednocześnie Starostwo Powiatowe przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

**XV. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:**

Zamawiający nie dopuszcza/ dopuszcza ( właściwe podkreślić) składania ofert częściowych.

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Druk Formularz oferty – zał. nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Druk Wykaz usług bankowych – zał. nr 2 do zapytania ofertowego

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Zwiernichowska*

WICESTAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Adam Potaczek*

---

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

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