**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(dalej: SWZ)**

**Znak sprawy: ZP/TP/7/2021**

**ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Chorzele

*(NAZWA)*

ul. stanisława komosińskiego 1

06-330 Chorzele

*(ADRES)*

**tel.:** (29) 7516540 **faks:** (29) 75116530

**REGON:** 550667882 **NIP:** 761-15-04-561

**Godziny pracy:** 7.30 – 15.30

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:** https://chorzele.ezamawiajacy.pl

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Profil Nabywcy: https://chorzele.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet

Ilekroć w dalszej części Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o:

„Platformie zakupowej” – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych w formie elektronicznej służące w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń - zwane dalej „Platformą” lub „Systemem”.

**Nazwa zamówienia:**

**„Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie na jednakowych warunkach bankowej obsługi budżetu Gminy Chorzele i jednostek organizacyjnych gminy.”**

Wartość zamówienia **nie przekracza** progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).

grudzień 2021 r.

…………………, ……………….

*(Miesiąc, rok)*

1. **Informacje ogólne**
2. **Tryb udzielenia zamówienia**

Tryb podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) – dalej: ustawa Pzp

1. **Wykonawcy**

Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:

– spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 3 ust. 1-2 SWZ,

– nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,

– nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp,

– złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp,

1. **Komunikacja w postępowaniu**

Informacja o sposobie porozumiewania się z wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja zamawiającego z wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Pytania do SWZ należy zadawać za pośrednictwem platformy zakupowej zamawiającego przez link: <https://chorzele.ezamawiajacy.pl>. Instrukcja korzystania z systemu jest dostępna pod wyżej wskazanym adresem.

3. Oferta wraz z załącznikami musi być złożona w postaci elektronicznej w systemie informatycznym dostępnym pod adresem <https://chorzele.ezamawiajacy.pl>.

4. Za datę złożenia oferty, przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformę zakupową zamawiającego, opisane zostały w Instrukcji dla wykonawców która jest udostępniana na platformie zakupowej zamawiającego. Dodatkowo instrukcja korzystania z platformy zamieszczona została w **załączniku nr 8 do SWZ.**

5. Wymagania dotyczące zasad rejestracji oraz minimalnych parametrów technicznych wymaganych od wykonawcy przy wykorzystywaniu systemu do elektronicznej komunikacji z wykonawcami:

Oferta wraz z załącznikami musi zostać złożona w postaci elektronicznej. Złożenie oferty wymaga do Wykonawcy zarejestrowania się i zalogowania w systemie informatycznym dostępnym pod adresem <https://chorzele.ezamawiajacy.pl>, zgodnie z poniższą kolejnością. Rejestracja wykonawcy trwa maksymalnie do 2 dni roboczych. Mając to na uwadze, zamawiający zaleca wykonawcom uwzględnienie czasu niezbędnego na rejestrację w procesie złożenia oferty w postaci elektronicznej. Wykonawca po wybraniu opcji „przystąp do postępowania” zostanie przekierowany do strony https://oneplace.marketplanet.pl, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta. Wykonawca biorący udział w postępowaniu prowadzonym drogą elektroniczną w systemie zakłada konto, wykonując kroki procesu rejestracyjnego; podaje adres e-mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje regulamin, klika polecenie „zarejestruj się”. Po założeniu konta wykonawca ma możliwość złożenia oferty w postępowaniu.

6. Zamawiający wskazuje informacje, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych, dotyczące systemu dostępnego pod adresem <https://chorzele.ezamawiajacy.pl>:

* komputer PC/MAC z aktualnym systemem operacyjnym wspieranym przez producenta;
* Wybrana przeglądarka wspierana przez producenta: MS Internet Explorer, Firefox, Google Chrome lub MS Edge;
* Podłączenie do Internetu: min. 512 Kb/s na komputer (zalecane szerokopasmowe łącze internetowe);**.**

1. **Wizja lokalna**
2. Zamawiający **nie przewiduje obowiązku** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.
3. Wszystkie dokumenty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zostały opublikowane na stronie internetowej (platformie) prowadzącego postępowanie.
4. **Podział zamówienia na części**

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części.

Powody niedokonania podziału:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ze względu na mogące powstać przy realizacji zadania utrudnienia techniczne oraz organizacyjne.

1. **Oferty wariantowe**

Zamawiający:

– ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza możliwości,

– ~~wymaga~~/nie wymaga

złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

1. **Katalogi elektroniczne** *(tylko w przypadku gdy komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej)*

Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

1. **Umowa ramowa**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o  której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

1. **Aukcja elektroniczna**

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o  której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

1. **Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp/zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

1. **Rozliczenia w walutach obcych**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

1. **Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**

Zamawiający przewiduje zwrot kosztów udziału w postępowaniu w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego. Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w tym postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty (art. 261 ustawy Pzp).

1. **Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

1. **Unieważnienie postępowania**

Zamawiający dokona unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli zaistnieje jedna z okoliczności zawartych w art. 255 ustawy Pzp.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

1. **Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**
2. Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z  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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę  będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
3. Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Wykonywanie na jednakowych warunkach bankowej obsługi budżetu Gminy Chorzele i jednostek organizacyjnych gminy”.**
4. Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
5. Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane przez okres 4 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO znajduje się w **załączniku nr 4 do SWZ.**
7. Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w lit. b powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w lit. b powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.
8. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:

* obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
* obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.

1. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia w **załączniku nr 4 do SWZ.**
2. Zamawiający informuje, że:

* Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.
* Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
* W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
* Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
* W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
* W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

**Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).**

1. **Wymagania stawiane wykonawcy**
2. **Przedmiot zamówienia**
3. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie na jednakowych warunkach bankowej obsługi budżetu Gminy Chorzele i jednostek organizacyjnych gminy tj.:
4. Urząd Miasta i Gminy w Chorzelach,
5. Ośrodek Pomocy Społecznej w Chorzelach,
6. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chorzelach,
7. Ośrodek Upowszechniania Kultury w Chorzelach,
8. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna,
9. Przedszkole Samorządowe w Chorzelach,
10. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach,
11. Publiczna Szkoła Podstawowa w Krzynowłodze Wielkiej,
12. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczyminie,
13. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Zarębach,
14. Publiczna Szkoła Podstawowa w Pościeniu Wsi,
15. Publiczna Szkoła Podstawowa w Krukowie,
16. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Papieża Jana Pawła II w Chorzelach,
17. Miejski Zespół Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele,
18. Centrum Usług Wspólnych,

w okresie od dnia 01 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2024 roku.

1. Zakres zamówienia obejmuje:
2. Otwieranie, prowadzenie, zamykanie rachunków bieżących i pomocniczych dla budżetu gminy Chorzele i jednostek organizacyjnych w PLN,
3. przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez posiadacza rachunków jak i osoby trzecie,
4. realizację poleceń przelewu w formie elektronicznej oraz w wyjątkowych przypadkach w formie papierowej,
5. wydawanie blankietów czekowych,
6. instalację, udostępnianie, aktualizację w siedzibie Zamawiającego (na dowolnej ilości stanowisk) oraz w jednostkach objętych zamówieniem, pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej oraz przeszkolenie wskazanych pracowników w celu nabycia umiejętności obsługi programu,
7. elektroniczny dostęp do historii rachunków bankowych,
8. uruchamianie kredytu w rachunku bieżącym,
9. udzielanie uprawnionym osobom informacji telefonicznej o stanie i obrotach środków na rachunkach,
10. automatyczne lokowanie wolnych środków pieniężnych pozostających na koniec dnia na rachunku budżetu i rachunkach jednostek organizacyjnych, na rachunek lokaty typu overnight lub weekendowej,
11. lokowanie wolnych środków na rachunkach lokat,
12. wydawanie przez bank zaświadczeń i historii rachunków,
13. otwieranie dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych dla budżetu gminy Chorzele i jednostek organizacyjnych gminy w trakcie obowiązywania umowy na obsługę bankową będzie na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
14. Bank zrealizuje przelewy w systemie bankowości elektronicznej do godziny 13:30 w tym samym dniu roboczym. Przelewy złożone w systemie po godzinie 13:30 winny zostać zrealizowane najpóźniej w następnym dniu roboczym.
15. W ramach systemu bankowości elektronicznej, Wykonawca zapewni dostawę oprogramowania, w tym kartę, czytnik, token, pendrive, instalację i obsługę serwisową oprogramowania, szkolenie dla wszystkich operatorów w zakresie pełnej obsługi systemu w siedzibie każdego podmiotu objętego zamówieniem. Na potwierdzenie przeszkolenia operatorów niezbędne jest oświadczenie osób przeszkolonych o nabyciu umiejętności obsługi programu na danym stanowisku pracy. System bankowości elektronicznej Wykonawcy musi umożliwiać dokonywanie autoryzacji jednego przelewu przez dwóch operatorów, przy czym jeden może być również wprowadzającym dane przelewu do systemu. Gdy system wymaga posługiwania się akcesoriami typu: karta, czytnik, token, pendrive, wykonywanie tych czynności musi być możliwe przy założeniu, że każdy z tych operatorów posługuje się tylko jednym i tym samym akcesorium.
16. System bankowości elektronicznej powinien umożliwić w szczególności:
    1. uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach bankowych budżetu gminy Chorzele oraz na rachunkach każdej jednostki objętej zamówieniem,
    2. grupowanie zleceń (według rodzaju zlecenia, operacji, osoby wystawiającej),
    3. realizację przelewów w formie elektronicznej ze wszystkich rachunków,
    4. importowanie poleceń przelewu w formacie ELIXIR,
    5. przeniesienie danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez Wykonawcę,
    6. archiwizowanie wszystkich danych wprowadzonych do systemu, wykonanych operacji i sald na rachunkach, przez cały okres korzystania z systemu,
    7. zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa systemu,
    8. wyszukiwanie wyciągów bankowych do wszystkich rachunków bankowych jednocześnie - według filtru: Data,
    9. wyszukiwanie potwierdzeń przelewów według filtrów: Numer rachunku bankowego, Data, Kwota, Tekst operacji (filtry łącznie lub pojedynczo),
    10. możliwość pobierania, zapisywania i drukowania potwierdzenia przelewu, wyciągu bankowego, aktualnego stanu rachunku bankowego, zestawienia operacji na rachunku bankowym z określonego zakresu dat w formacie PDF,

* możliwość sporządzenia historii rachunku bankowego,
* możliwość pakowania przelewów w paczki i wydruk listy przelewów z paczki, zamiast pojedynczych przelewów.

1. Zamawiający przewiduje w ramach umowy uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały budżetowej Gminy Chorzele obowiązującej na dany rok, maksymalnie do kwoty 2.000.000,00 PLN na sfinansowanie w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu. Spłata kredytu następowała będzie w każdym roku do dnia 31 grudnia, a w ostatnim roku obowiązywania umowy w ostatnim jej dniu. Kosztem dla zamawiającego będą odsetki naliczane od faktycznego dziennego zadłużenia w tym rachunku. Oprocentowanie kredytu obrotowego naliczane będzie w oparciu o stawkę WIBOR 1M powiększoną lub pomniejszoną o marżę zaoferowaną przez Bank, stałą w okresie obowiązywania zamówienia. Zawarcie umowy kredytowej winno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku kredytowego, a postawienie środków do dyspozycji w dniu podpisania umowy kredytowej. Do naliczenia odsetek przyjmuje się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok liczy 365 dni. Odsetki będą płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca, a w ostatnim miesiącu obowiązywania umowy w ostatnim jej dniu. Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel in blanco. Po spłacie kredytu w rachunku bieżącym weksel In blanco będzie zniszczony w obecności zamawiającego lub zwrócony przez wykonawcę zamawiającemu. Zamawiający będzie dysponować środkami do wysokości przyznanego limitu kredytu, a każdy wpływ na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia.
2. Lokowanie wolnych środków pieniężnych pozostających na rachunkach na koniec dnia, bez dodatkowych formalności, poprzez automatyczne zakładanie lokaty typu overnight, w przypadku gdy oprocentowanie lokaty będzie korzystniejsze od oprocentowania rachunku. Powrót środków pieniężnych z lokaty nastąpi następnego dnia roboczego do godziny 8:00 i będzie to pierwsza operacja na rachunku bankowym. Naliczone odsetki będą dopisywane na poszczególne rachunki na koniec każdego kwartału. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie lub rezygnacja z tej opcji odbywa się na pisemny wniosek Zamawiającego, bez żadnych prowizji i opłat.
3. W przypadku tworzenia, łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub przejęcia jednostek organizacyjnych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji obsługi bankowej nowo powstałej, przekształconej lub połączonej jednostki na warunkach określonych w SWZ oraz złożonej ofercie.
4. Środki na rachunkach bankowych podlegają oprocentowaniu od dnia dokonania wpłaty/wpływu środków na rachunek bankowy do dnia poprzedzającego dzień dokonania wypłaty. Dopisywanie odsetek od środków na rachunkach bankowych będzie dokonywane w okresach kwartalnych.
5. Wykonawca zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach określonych w SWZ i złożonej oferty, ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Gminy Chorzele.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnie z dyspozycją posiadacza rachunku.
7. Wykonawca winien posiadać siedzibę banku, oddział lub filię na terenie miasta Chorzele, lub utworzy oddział lub filię w Chorzelach po rozstrzygnięciu przetargu. Do czasu utworzenia nowego oddziału lub filii banku, Wykonawca zobowiązuje się we własnym zakresie do odbioru i dostawy gotówki od oraz do Zamawiającego. W przypadku gdy wykonawca nie posiada oddziału lub filii banku na terenie miasta Chorzele zobowiązany jest w terminie 1 miesiąca od podpisania umowy do utworzenia takiego oddziału lub filii banku. Do czasu uruchomienia placówki Bank zobowiązany będzie do zapewnienia codziennej obsługi budżetu Gminy w miejscowości Chorzele i zapewnienia możliwości przeprowadzenia wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Gminy (transport gotówki – przywóz, odbiór będzie dokonywany przez bank na jego koszt). W przypadku niedotrzymania przez wykonawcę terminu utworzenia oddziału lub filii banku skutkowało to będzie rozwiązaniem umowy w terminie 1-2 miesięcy od momentu, w którym wykonawca powinien taki oddział bądź filię utworzyć (pozwalającym na ogłoszenie kolejnego przetargu na obsługę bankową oraz wybór nowego wykonawcy).
8. Szacunkowe wielkości przedmiotu zamówienia określono w tabeli zamieszczonej w formularzu oferty. Są to przewidywane ilości usług i mogą one ulec zmianie.
   1. Przewidywane ilości usług mają na celu oszacowanie przez Wykonawcę wartości zamówienia.
      * + 1. Średnia miesięczna wysokość wpłat gotówkowych na rachunki w banku wynosi około 270.000,00 zł.
          2. Średni miesięczny poziom środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach wynosi około 4.900.000,00 zł.
          3. Średnia ilość przelewów zewnętrznych 126.000 sztuk /36 m-cy
          4. Średnia ilość przelewów wewnętrznych 10.440 sztuk /36 m-cy,
          5. Średnia ilość blankietów czekowych 540 sztuk/36 m-cy,
          6. System internetowy aktywacja usługi w 15 jednostkach,
          7. Użytkowanie karty chipowej ok. 30 kart, użytkowanie czytnika lub tokena około 30 sztuk.
   2. W celu wstępnego zbadania kondycji finansowej Zamawiającego podaje się:
9. wykonanie wydatków budżetu za **2019** rok - **63.031.439,38** zł,
10. wykonanie wydatków budżetu za **2020** rok - **69.522.431,44** zł,
11. **plan budżetu na** 2021 **rok – 68.530.445,41** **zł**,
12. Gmina Chorzele na dzień 30.09.2021 r. posiada do spłaty kredyty, pożyczki, obligacje w kwocie 27 451 308,61 PLN, ostatnia spłata jest przewidziana w 2044 roku. Do dnia 30.11.2021 r. nie udzielała gwarancji i poręczeń, nie dokonywała wykupu wierzytelności, nie posiada zobowiązań wynikających z umów o terminie płatności dłuższym niż 6 miesięcy, nie korzysta leasingu.
13. **Wspólny słownik zamówień CPV:**

66 11 0000-4 – usługi bankowe

66 11 2000-8 – usługi depozytowe

66 11 3000-5 – usługi udzielania kredytu

* 1. **Wymagania w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy**

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:

* osób wykonujących czynności w zakresie bezpośredniej obsługi bankowej budżetu Gminy Chorzele.

1. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony będzie do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1) czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
2. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
3. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
4. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 1) czynności w trakcie realizacji zamówienia:
6. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że ujęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
7. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz.U. 2019 r. poz. 178) tj. w szczególności[[1]](#footnote-1) adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
8. **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS,** potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
9. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych.* Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
10. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1) czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1) czynności.
11. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
12. **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia – 36 miesięcy tj. od dnia 01 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2024 roku

1. **Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.

2) uprawnień do wykonywania określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wnika to z odrębnych przepisów:

* wykonawca musi posiadać uprawnienia do prowadzenia na terenie Polski działalności w zakresie obsługi bankowej i udzielania kredytów - działając jako bank zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 1896 z późn. zmianami).

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.

1. **Podstawy wykluczenia**

Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

1. **Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z załącznikiem nr 3 i 3a do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

* oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 składane wraz z ofertą.

5. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

1. **Wymagania** **Wspólne ubieganie się Wykonawców o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale II podrozdziale 7 ust. 2 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

1. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych**
2. **DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ**

1. **Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SWZ).**

**Wymagana forma:**

Formularz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 3, 3a, do SWZ** w zakresie wskazanym w rozdziale II podrozdziałach 3 i 4 SWZ.  Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert.

Oświadczenie składają **odrębnie**:

* wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
* podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;
* podwykonawcy, na których zasobach wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podwykonawcy *(jeżeli zamawiający weryfikuje podstawy wykluczenia w odniesieniu do podwykonawcy).*

1. **Samooczyszczenie** – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2–5 i 7–10 ustawy Pzp, wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
2. zreorganizował personel,
3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

**Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.**

1. Do oferty wykonawca załącza również:
   1. **Pełnomocnictwo**

* Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
* W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

* postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
* wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
* ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

**Wymagana forma:**

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie, rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.

* 1. **Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy)** - **załącznik nr 5 do SWZ.**
* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
* W ww. przypadkach wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy
* oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
* Obowiązek złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, odnosić należy również do wykonawców, prowadzących działalność w formie spółki cywilnej.

**Wymagana forma:**

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

W przypadku gdy oświadczenie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów, o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

1. **Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy) - załącznik nr 2 do SWZ**

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

* zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
* sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
* czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**Wymagana forma:**

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy zobowiązanie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

1. **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

**Wymagana forma:**

Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

1. **Informacje dotyczące wykonawcy – RODO wraz z oświadczeniem wykonawcy - załącznik nr 4 do SWZ –** wtym dokumencie wykonawca składa oświadczenie w zakresie: spełnienia wymogów RODO i podwykonawców.

**Wymagana forma:**

Oświadczenie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Oferta wraz z załącznikami składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**
2. **DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE (podmiotowe środki dowodowe)**
   1. Podmiotowym środkiem dowodowym wymaganym od wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu jest aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dołączone do oferty wykonawcy podczas składania ofert.
   2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2.1. będą stanowiły potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w rozdziale II podrozdziale 3 SWZ .
   3. Dokumenty wymienione w pkt 2.1 składa dołącza do oferty każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz podmiot, na którego zasobach polega wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
3. **Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

1. **Sposób przygotowania ofert**

**Zasady obowiązujące podczas przygotowywania ofert**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym– **załącznik nr 1 do SWZ.**

Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć dokumenty wymienione w rozdziale II, podrozdziale 7 ust. 1 SWZ.

4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

9. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcją dostawcy platformy.

10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk "Wycofaj ofertę". Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.

11. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

12. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. Opis sposobu obliczenia ceny 
   1. Cenę oferty należy wyliczyć na formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ.**
   2. Wszystkie wyliczenia należy podać do dwóch miejsc po przecinku.
   3. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty, składniki i zobowiązania związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami określonymi przez Zamawiającego w SWZ.
   4. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia. Niedopuszczalne jest podawanie ceny wariantowo np. „ od- do”
   5. Opłaty, prowizje i marże muszą być niezmienne przez cały okres trwania umowy.
   6. W przypadku gdy opłata lub prowizja wynosi 0,00 zł należy w formularzu oferty wpisać „0,00 zł” lub „0,00%”.
   7. Ilekroć w formularzu oferty jest mowa o prowizji należy przez to rozumieć wynagrodzenie płatne procentowo od kwoty (wartości). Jeżeli w formularzu oferty jest mowa o opłacie należy przez to rozumieć wynagrodzenie płatne kwotowo od czynności.
   8. Stopy bazowe do oprocentowania środków na rachunkach Zamawiającego oraz kredytu w rachunku bieżącym stanowią odpowiednio WIBID 1M i WIBOR 1M, dla celów porównawczych ofert należy przyjąć WIBID 1M = 1,50% i WIBOR 1M = 1,70 %. Marża nie może wynieść 0,00 % i powinna być stała w całym okresie obowiązywania umowy.

W formularzu oferty w pkt. 13, 14, 15, należy przez wskazane w punktach wartości pomnożyć wpisaną odpowiednio wartość WIBID 1M lub WIBOR 1M, +/- podaną marżę m. Otrzymana wartość będzie podlegać ocenie. Jednocześnie zamawiający informuje, że marża to składnik ceny jednostkowej dotyczący oprocentowania, w związku z powyższym marża nie występuje samodzielnie.

* 1. Ilości czynności określone w formularzu oferty są wielkościami szacunkowymi, które mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy.
  2. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będzie prowadzone w PLN.

1. **Informacje o przebiegu postępowania**
2. **Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**
3. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania sobie przez strony postępowania zawiadomień oraz informacji:
4. **Elektronicznie za pośrednictwem Platformy znajdującej się pod adresem: https://chorzele.ezamawiajacy.pl w zakładce „Korespondencja”.**
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanym na adres e-mail Zamawiającego przyjmuje się datę dostarczenia wiadomości na adres e-mail Zamawiającego. W przypadku skorzystania z Platformy za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wpływu na Platformę.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej przez opcję „Zadaj pytanie” lub przy użyciu zakładki „Korespondencja”. W celu zadania pytania Zamawiającemu, Wykonawca klika lewym przyciskiem myszy klawisz ZADAJ PYTANIE. Powoduje to otwarcie okna, w którym należy uzupełnić dane Wykonawcy, temat i treść/przedmiot pytania, po wypełnieniu wskazanych pól wraz z wymaganym kodem weryfikującym z obrazka Wykonawca klika klawisz POTWIERDŹ, wykonawca uzyskuje potwierdzenie wysłania pytania poprzez komunikat systemowy "Pytanie wysłane".   
   Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
7. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
8. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma zakupowa Gmina Chorzele tel. +48 22 257 22 23 (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 9.00-17.00) e-mail: [oneplace@marketplanet.pl](mailto:oneplace@marketplanet.pl)
9. Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:
   1. Zamawiający określa dopuszczalny format podpisu elektronicznego, jako:
   2. dokumenty w formacie „pdf" zaleca się podpisywać formatem PAdES,
   3. dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf", wtedy będzie wymagany oddzielny plik z podpisem. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany załączyć, prócz podpisanego dokumentu, oddzielny plik z podpisem.
   4. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo- aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej tj.:
   5. Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
   6. Komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min 2GB Ram, procesor Intel IV 2GHZ, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7 Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje;
   7. Zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa obsługująca TLS 1.2, najlepiej w najnowszej wersji w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0;
   8. Włączona obsługa JavaScript;
   9. Zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf.
   10. Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w txt, rtf, pdf ,xps, odt, ods, odp, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx, csv, jpg, jpeg, tif, tiff, geotiff, png, svg, wav, mp3, avi, mpg, mpeg, mp4, m4a, mpeg4, ogg, ogv, zip, tar, gz, gzip, 7z, html, xhtml, css, xml, xsd, gml, rng, xsl, xslt, TSL, XMLsig, XAdES, CAdES, ASIC, XMLenc.
   11. Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych tj.:
10. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany, widoczny jest w Systemie, jako zaszyfrowany – format kodowania UTF8. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert.
    1. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego odpowiednim źródłem czasu.
11. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
    1. Osoby wskazane do porozumiewania się z wykonawcami:

* **w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:**

Ewa Monika Werder

tel. 29 751 65 54

* **w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych:**

Andrzej Goździewski

tel. 29 751 65 64

**2. Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert**

* 1. Sposób składania ofert:
* za pośrednictwem Platformy pod adresem: https://chorzele.ezamawiajacy.pl.
  1. **Ofertę w formie elektronicznej** należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę należy złożyć na Platformie pod adresem: https://chorzele.ezamawiajacy.pl w zakładce „OFERTY" **do dnia 10.12.2021 r. do godz. 12:00.**
  2. Otwarcie ofert nastąpi poprzez upublicznienie wczytanych na Platformie Ofert w dniu **10.12.2021 r. o godz. 13:00**.
  3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  4. Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie na stronie internetowej Zamawiającego oraz na Platformie w zakładce „Dokumenty zamówienia” w folderze „Informacja z otwarcia ofert" i zawierać będzie dane określone w art. 222 ust. 5 Pzp.
* nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
* ceny lub koszty zawarte w ofertach.

*Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.*

1. **Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia **08.01.2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

1. **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

* + - 1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert.
      2. **Cena łącznie 40%** w tym:

1. opłata za prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych - 1,0 %
2. koszt wypłat gotówkowych **-** realizacja czeku gotówkowego w banku - 1,5 %
3. opłata za przelew do innego banku - 2,0 %
4. opłata za przelew w tym samym banku - 0,5 %
5. opłata za otwarcie rachunku bieżącego i pomocniczego - 0,5 %
6. opłata za wpłatę gotówkową na rachunek Zamawiającego - 2,0 %
7. opłata z tytułu uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym - 5,0 %
8. opłata za prowizję od kredytu - 6,0 %
9. opłata za gotowość finansową - 20,0%
10. opłata za wydanie blankietu czekowego - 0,5 %
11. opłata miesięczna za system bankowości elektronicznej - 0,5 %
12. opłata za użytkowanie karty chipowej/tokena/pendriva, czytnika - 0,5 %

Cena wyliczona wg formuły opisanej w pkt. A, B, C, D

* 1. **Pozostałe kryteria 60%** , w tym:

1. oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym - 20 %
2. oprocentowanie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych - 20 %
3. oprocentowanie lokat na rachunku lokat typu overnight - 20 %
4. Do wyliczenia ilości punktów przyznanych badanej ofercie zostanie zastosowany wzór:
   1. ***Opłata za prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych:***

najniższy zaoferowany koszt +100

ilość punktów (a) = ——— x 0,01x100

koszt w badanej ofercie + 100

* 1. ***Koszt wypłat gotówkowych* - *realizacja czeku gotówkowego w banku*:**

najniższy zaoferowany koszt +100

ilość punktów (b) = —— x 0,015 x 100

koszt w badanej ofercie + 100

* 1. ***Opłata za przelew do innego banku:***

najniższy zaoferowany koszt +100

ilość punktów ( c) = x 0,02 x 100

koszt w badanej ofercie + 100

* 1. ***Opłata za przelew w tym samym banku***

najniższy zaoferowany koszt +100

ilość punktów ( d) = x 0,005 x 100

koszt w badanej ofercie + 100

* 1. ***opłata za otwarcie rachunku bieżącego i pomocniczego***

najniższy zaoferowany koszt +100

ilość punktów ( e) = x 0,005 x 100

koszt w badanej ofercie + 100

* 1. ***opłata za wpłatę gotówkową na rachunek Zamawiającego***

najniższy zaoferowany koszt +100

ilość punktów ( f) = x 0,02 x 100

koszt w badanej ofercie + 100

* 1. ***opłata z tytułu uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym***

najniższy zaoferowany koszt +100

ilość punktów ( g) = x 0,05 x 100

koszt w badanej ofercie + 100

* 1. ***opłata za prowizję od kredytu***

najniższy zaoferowany koszt +100

ilość punktów ( h) = x 0,06 x 100

koszt w badanej ofercie + 100

* 1. ***opłata za gotowość finansową***

oprocentowanie w badanej ofercie

ilość punktów (i) = x 0,20 x 100

najwyższe zaoferowane oprocentowanie

* 1. ***opłata za wydanie blankietu czekowego***

najniższy zaoferowany koszt +100

ilość punktów ( j) = x 0,005 x 100

koszt w badanej ofercie + 100

* 1. ***opłata miesięczna za system bankowości elektronicznej***

najniższy zaoferowany koszt +100

ilość punktów ( k) = x 0,005 x 100

koszt w badanej ofercie + 100

* 1. ***opłata za użytkowanie karty chipowej/tokena/pendriva, czytnika***

najniższy zaoferowany koszt +100

ilość punktów ( l) = x 0,005 x 100

koszt w badanej ofercie + 100

* 1. ***Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym:***

najniższe zaoferowane oprocentowanie

ilość punktów ( m) = x 0,20 x 100

oprocentowanie w badanej ofercie

* 1. ***Oprocentowanie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych:*** oprocentowanie w badanej ofercie

ilość punktów (n) = x 0,20 x 100

najwyższe zaoferowane oprocentowanie

***o. Oprocentowanie lokat na rachunku lokat typu overnight:***

oprocentowanie w badanej ofercie

ilość punktów (o) = x 0,20 x 100

najwyższe zaoferowane oprocentowanie

Zamawiający zastosuje zaokrąglenia wyników punktowych do dwóch miejsc po przecinku.

Ilość punktów przyznana ofercie = a + b + c + d+e+f+g+h+i+j+k+l+m+n+o

1. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów przyznanych w ramach ustalonych kryteriów.
2. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty 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. Wykonawcy składając ofertę nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
3. W przypadku gdy najniższy zaoferowany koszt lub badane oprocentowanie będą wynosiły 0,00 zł lub 0,00 % celem dokonania obliczeń do mianownika i licznika zostanie dodane +1.
4. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Po wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawca, którego ofertę wybrano, przedłoży projekty umów z zamawiającym oraz jednostkami organizacyjnymi gminy na prowadzenie rachunku bankowego, oraz projekt umowy kredytu w rachunku bieżącym sporządzone zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i warunkami zawartymi w SWZ oraz ofertą wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezaakceptowania przedłożonych projektów umów oraz ich modyfikacji, jeżeli będą niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia, warunkami zawartymi w SWZ oraz ofertą wykonawcy.

1. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia należytego wykonania umowy.

1. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

**Załączniki do SWZ:**

załącznik 1 - Formularz ofertowy

załącznik 2 - Zobowiązanie podmiotu

załącznik 3 - oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia

załącznik 3a - oświadczenie dotyczące spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

załącznik 4 - klauzula inf. RODO, oświadczenie

załącznik 5 - Oświadczenie wykonawców art. 117 ust. 4

załącznik 6 - Sprawozdania 2019 III kw. 2021

załącznik 7 - Uchwały

załącznik 8 - Instrukcja dla wykonawcy dotycząca obsługi Platformy eZamawiający

Chorzele, dnia 02.12.2021 r.

Z up. BURMISTRZA

*mgr Regina Grzelak*

ZASTĘPCA BURMISTRZA

MIASTA I GMINY CHORZELE

……………………………………………………..

Podpis kierownika zamawiającego

lub osoby upoważnionej

1. Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r*. o ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy. [↑](#footnote-ref-1)