

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

NA USŁUGI

W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

NA

„Bankową obsługę budżetu Gminy Sulików oraz jednostek organizacyjnych gminy tj. Urzędu Gminy Sulików, Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Sulikowie, Szkoły Podstawowej w Studniskach Dolnych, Szkoły Podstawowej w Biernej, Przedszkola Publicznego w Sulikowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie, Gminnego Zakładu Komunalnego w Sulikowie”

Postępowanie prowadzone dla zamówienia publicznego o wartości

poniżej 200 000 euro

ZATWIERDZAM

.....
<Podpis kierownika Zamawiającego>

Sulików, dnia 25 września 2012 r.

Nazwa Zamawiającego: GMINA SULIKÓW
REGON: 230821440
NIP: 615-18-08-708
Miejscowość 59 – 975 Sulików
Adres: ul. Dworcowa 5
Strona internetowa: www.sulikow.pl
Godziny urzędowania: pon. 7³⁰ - 16⁰⁰
wt. – czw. 7³⁰ - 15³⁰
pt. 7³⁰ - 15⁰⁰
Tel. 75 7787288
Fax. 75 7756922

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

**Urząd Gminy Sulików
ul. Dworcowa 5
59-975 Sulików**

znak postępowania: IN.271.17.2012

SPIS TREŚCI:

- Rozdział 1.** Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu
- Rozdział 2.** Opis przedmiotu zamówienia
- Rozdział 3.** Termin wykonania zamówienia
- Rozdział 4.** Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
- Rozdział 5.** Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu wymaganych od Wykonawców
- Rozdział 6.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie
- Rozdział 7.** Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami
- Rozdział 8.** Wymagania dotyczące wadium
- Rozdział 9.** Termin związania ofertą
- Rozdział 10.** Opis sposobu przygotowania ofert
- Rozdział 11.** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
- Rozdział 12.** Opis sposobu obliczenia ceny
- Rozdział 13.** Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- Rozdział 14.** Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- Rozdział 15.** Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- Rozdział 16.** Zamówienia uzupełniające
- Rozdział 17.** Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- Rozdział 18.** Inne informacje
- Rozdział 19.** Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia
- Rozdział 20.** Załączniki do SIWZ

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

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), dalej ustawa Pzp, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych **Nr ogłoszenia: 368410 - 2012 z dnia 27.09. 2012r.**
 - strona internetowa Zamawiającego – www.sulikow.pl; <http://bip.sulikow.pl>
 - tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest :

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Sulików oraz jednostek organizacyjnych gminy tj. Urzędu Gminy Sulików, Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Sulikowie, Szkoły Podstawowej w Studniskach Dolnych, Szkoły Podstawowej w Biernej, Przedszkola Publicznego w Sulikowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie, Gminnego Zakładu Komunalnego w Sulikowie”

Przedmiot zamówienia obejmuje usługi w zakresie bankowej obsługi budżetu Gminy Sulików oraz jej jednostek organizacyjnych polegające na:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących, pomocniczych i walutowych oraz ewentualne ich zamykanie.
2. Możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie związania z zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
3. Prowadzenie rozliczeń bezgotówkowych w systemie tradycyjnym i elektronicznym.
4. Objęcie systemem bankowości elektronicznej obsługiwanych jednostek – instalacja, udostępnienie, aktualizacja w siedzibie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych – bez opłat.
5. Sporządzanie i udostępnianie dziennych wyciągów bankowych z potwierdzeniem stanu salda na każdy dzień roboczy w ramach systemu bankowości elektronicznej.
6. Automatyczne lokowanie wolnych środków pozostających na koniec dnia (lokaty typu overnight) z zastrzeżeniem, że z jednego wskazanego rachunku pomocniczego Urzędu Gminy lokowane będą wolne środki ponad saldo 6.000,00 zł.
7. Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.
8. Lokowanie środków na innych lokatach krótkoterminowych i długoterminowych dostępnych w ofercie banku z możliwością negocjowania oprocentowania.
9. Utworzenie punktu obsługi bankowej w Sulikowie.
10. Przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego bez pobierania prowizji.
11. Dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego bez pobierania prowizji.
12. Wydanie 3 kart płatniczych do wskazanego rachunku pomocniczego Urzędu Gminy bez pobierania prowizji za wydanie oraz użytkowanie karty, z dziennym limitem transakcji wynoszącym 2.000,00 zł dla każdej z kart.

13. Bank zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszym przetargu ze wszystkimi jednostkami.
14. Udzielanie Zamawiającemu w każdym roku odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości 1 000.000,00 zł bez pobierania prowizji i opłat. Oprocentowanie kredytu powinno być oparte na stawce WIBOR 1M. Uruchomienie tego kredytu powinno następować bez prowizji i opłat. Kredyt w rachunku bieżącym powinien zostać postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego w następnym dniu po dniu podpisania umowy kredytowej. Zamawiający, przed pierwszym uruchomieniem kredytu w danym banku, zawiadomi Bank o zamiarze skorzystania z niego co najmniej 20 dni wcześniej i dostarczy wymagane przez Bank dokumenty. Naliczanie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu w rachunku bieżącym powinno następować co miesiąc, w ostatnim dniu każdego miesiąca. Wysokość oprocentowania wyznaczona będzie co miesiąc jako suma średniej arytmetycznej wysokości stawki WIBOR 1M z miesiąca bieżącego i marży określonej w ofercie Banku. O wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Bank zawiadomi Zamawiającego faksem. Do naliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni. Jedynym dopuszczalnym przez Zamawiającego zabezpieczeniem kredytu będzie weksel „in blanco”.
15. „Zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy zgodnie z dyspozycjami Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach (np. odsetki bankowe) na rachunek bieżący Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego bez opłat i prowizji.
16. Przekazywanie na rachunek bieżący Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego odsetek skapitalizowanych w ostatnim dniu każdego miesiąca na wskazanych rachunkach bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy zgodnie z dyspozycjami Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych - bez opłat i prowizji.
17. Wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bez pobierania prowizji i opłat.
18. Z tytułu wykonywania, na doraźne zlecenie Zamawiającego innych czynności poza wymienionym w przedmiocie zamówienia Bank będzie pobierał opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą w Banku tabelą opłat i prowizji.

Kod CPV – Wspólny Słownik Zamówień:

66.11.00.00-4 - Usługi bankowe

Rozdział 3. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w okresie od 01.11.2012 r. do 31.10.2015 r.

Rozdział 4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wszyscy Wykonawcy, którzy:

1) Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; Warunek będzie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedłoży zamawiającemu aktualne zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych na terenie Polski, a także realizacji usług będących przedmiotem

zamówienia (zezwoleń Komisji Nadzoru Finansowego lub innego aktu prawnego zezwalającego na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 72 poz. 665 z późniejszymi zmianami), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe oświadczenie, że wykonawca rozpoczął działalność gospodarczą przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 cytowanej wyżej Ustawy.

b) posiadania wiedzy i doświadczenia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań dotyczących tego warunku

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań dotyczących tego warunku

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań dotyczących tego warunku

2) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia oświadczeń i dokumentów wymienionych w Rozdziale 5.
2. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty wg. metody „spełnia/nie spełnia”.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni wykazać, że warunki określone w ust. 1 pkt. 1) spełniają łącznie, natomiast warunek określony w ust. 1 pkt. 2) winien spełniać każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (składających ofertę wspólną).

Rozdział 5. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu wymaganych od Wykonawców

1. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Wykonawcy powinni złożyć:

- 1) oświadczenie upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w Rozdziale 4 ust. 1 pkt. 1) SIWZ. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie może być złożone wspólnie.
- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie takie składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców.
 - 5) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców.
 - 6) aktualne zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych na terenie Polski, a także realizacji usług będących przedmiotem zamówienia (zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego lub innego aktu prawnego zezwalającego na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 72 poz. 665 z późniejszymi zmianami), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe oświadczenie, że wykonawca rozpoczął działalność gospodarczą przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 cytowanej wyżej Ustawy.
2. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 1 pkt 3) – 5) SIWZ składają dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że :
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społecznie i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w ust. 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione odpowiednio nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (dla dokumentu wskazanego w ust. 2 lit. a SIWZ) i nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (dla dokumentu

- wskazanego w ust. 2 lit. b SIWZ).
3. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – określonych w Rozdziale 4 ust. 1 pkt 1) lit. b SIWZ, a także określonych w Rozdziale 4 ust. 1 pkt 1) lit. c SIWZ – polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
 4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp określonych w Rozdziale 4 ust. 1 pkt 1) lit. b SIWZ, a także określonych w Rozdziale 4 ust. 1 pkt 1) lit. c SIWZ - polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2)- 5) SIWZ. Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej stosuje się odpowiednio.
 5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w ust. 4 i 5 kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
 6. Dokumenty powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 7. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, na maszynie, komputerze lub odręcznie w sposób zapewniający czytelność tekstu.
 8. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
 9. W zakresie nie uregulowanym niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy *rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz.1817).

Rozdział 6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
- 2) zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
- 3) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów;
- 4) pełnomocnictwo składa się w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
- 5) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum) zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy żądać przedstawienia w określonym terminie umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie:
 - pisemnej na adres wskazany w Rozdziale 1
 - faksem (nr 75 7756922)przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
2. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania
4. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać:
 - 1) nazwę i adres Wykonawcy,
 - 2) nr telefonu i faksu, e-mail,
 - 3) znak postępowania – IN.271.17.2012– SIWZ została opublikowana na stronie: <http://bip.sulikow.pl> oraz można ją także odebrać w siedzibie Zamawiającego pok. Nr 107, w godzinach urzędowania Zamawiającego.
5. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
W sprawie przedmiotu zamówienia: Emilia Wołoszczuk: tel. 75 7787288 wew. 32
W sprawach proceduralnych: Dariusz Mulko tel. 75 7787613, fax 75 7756922

Rozdział 8. Wymagania dotyczące wadium

1. W prowadzonym postępowaniu zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

Rozdział 9. Termin związania ofertą

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, licząc od dnia składania ofert łącznie.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Wniesienie środków ochrony prawnej po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ich rozstrzygnięcia.

Rozdział 10. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Opakowanie i adresowanie oferty:

Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Nadawca: Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).

Adresat:

GMINA SULIKÓW

ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików

OFERTA NA : „Obsługę bankową budżetu Gminy Sulików oraz jednostek podległych...”

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT

11 października 2012 r. godz.10⁰⁰

2. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej lub Pełnomocnika,
- 2) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie ofertę podpisuje osoba umocowana do tej czynności prawnej, co powinno wynikać z dokumentów (Pełnomocnictwa) załączonych do oferty.

3. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno),
- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

4. Informacje pozostałe:

- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- 2) Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ,
- 3) Oferta musi być sporządzona:
 - a) w języku polskim,
 - b) w formie pisemnej.

5. Zaleca się, aby:

- a) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo,
- b) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i oznaczona kolejnymi numerami,
- c) kartki oferty były trwale spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
- d) oferta została opracowana zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji (wzór stanowi *Załącznik Nr 3* do SIWZ).

6. Zmiana / wycofanie oferty:

- a) zgodnie z art. 84 ustawy Pzp Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- b) o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert,
- c) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w ust. 1 oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,

- d) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
7. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie Wykonawcy.

Rozdział 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Ofertę należy złożyć** Zamawiającemu, **Gmina Sulików ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików (Biuro Obsługi Klienta), w terminie do dnia 11 października 2012 roku, godz. 09⁵⁰**
2. **Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Sulików ul. Dworcowa 5, (sala narad) dnia 11 października 2012 roku, godz. 10⁰⁰**
3. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Zainteresowani udziałem w otwarciu ofert Wykonawcy proszeni są o stawienie się o godz. 09⁵⁵ w Biurze Obsługi Klienta.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także informacje dotyczące cen, terminu wykonania zamówienia, warunków gwarancji i warunki płatności zawartych w ofertach.
6. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniossek.
7. **UWAGA** - za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

Rozdział 12. Opis sposobu obliczenia ceny

- 12.1 Walutą rozliczeniową obowiązującą w niniejszym zamówieniu publicznym jest złoty polski zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o Narodowym Banku Polskim (Dz. U. z 1997 r. Nr 140, poz. 938 z późn. zm.) oznaczany w siwz jako „złoty”, PLN lub „zł”.
- 12.2 Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia,
- 12.3 Ceną oferty będzie suma cen jednostkowych podlegających ocenie,
- 12.4 Cenę ofertową wykonawca podaje na formularzu – OFERTA,
- 12.5 Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.6 Cena może być tylko jedna; Zamawiający nie dopuszcza wariantowych cen

Rozdział 13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Koszty obsługi bankowej – Cena - waga 70%
2. Oprocentowanie środków - waga 20%
3. Oprocentowanie kredytów - waga 10%

| Oceniany parametr | Jednostka miary | Waga kryterium (max ilość punktów) |
|---|-----------------|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| I. Koszty obsługi bankowej | | 70 |
| 1. Prowadzenie rachunków Gminy oraz jednostek podległych, | 36 miesięcy | |

| | | |
|--|--|-----------|
| w tym: | szt.: | 20 |
| - prowadzenie rachunków bieżących | 7 | |
| - prowadzenie rachunków pomocniczych | 12 | 9 |
| - prowadzenie rachunków walutowych | 1 | 9 |
| | | 4 |
| 2.Realizowanie przelewów między rachunkami w tym samym banku: - tradycyjnych oraz elektronicznych | 600 szt./miesiąc 36 miesięcy | 15 |
| 3.Realizowanie przelewów na rachunki innego banku: - tradycyjnych oraz elektronicznych | 700 szt./miesiąc 36 miesięcy | 15 |
| 4.Realizowanie przelewów walutowych | 3 szt./36 m-cy 36 miesięcy | 5 |
| 5.Bankowość internetowa – abonament | zł/miesięcznie | 8 |
| 6. Otwarcie nowego rachunku | zł/szt. | 5 |
| II. Oprocentowanie środków | | 20 |
| 1.Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach | WIBID 1M – marża banku roczna | 10 |
| 2.Oprocentowanie lokat typu overnight | WIBID 1M – marża banku roczna | 10 |
| III. Oprocentowanie kredytów | | 10 |
| Oprocentowanie kredytu na występujący w ciągu roku niedobór budżetowy | WIBOR 1M + marża banku x 12 m- cy | 10 |

Stawki WIBOR i WIBID należy przyjąć obowiązujące na dzień 31.08.2012 r.

Oferty oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez oferentów w zakresie ustalonego kryterium. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym oferentom spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza proporcjonalnie ilość punktów. Ocena ofert w zakresie przedstawionych powyżej kryteriów zostanie dokonana według następujących zasad:

Oferty będą oceniane punktowo. Maksymalną ilość punktów jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta wynosi 100 punktów. Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z poniższą formułą:

Kryterium I – Koszty obsługi bankowej

$$\frac{\text{cena oferowana najniższa} + 0,01}{\text{cena oferty badanej} + 0,01} * X = \dots\dots\dots \text{Pkt}$$

Kryterium II – Oprocentowanie środków

$$\frac{\text{wartość oferty badanej}}{\text{wartość oferowana najkorzystniejsza}} * X = \dots\dots\dots \text{Pkt}$$

Kryterium III – Oprocentowanie kredytów

$$\frac{\text{wartość oferowana najkorzystniejsza}}{\text{wartość oferty badanej}} * X = \dots\dots\dots \text{Pkt}$$

Litera X zawarta w powyższych formułach oznacza maksymalną liczbę punktów ustalonych kryteriów do oceny poszczególnych operacji bankowych ofert.
Ocena oferty będzie sumą uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach.

Rozdział 14. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i sposób określony w art. 94 ustawy Pzp.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaze wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 16. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.

Rozdział 17. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w **Załączniku Nr 4** do SIWZ.

Uwaga – w Załączniku Nr 4 zawarte są klauzule dotyczące możliwości i warunki zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostały również opublikowane w ogłoszeniu o zamówieniu.

Rozdział 18. Inne informacje

Zamawiający nie przewiduje:

- 1) składania ofert częściowych i wariantowych,
- 2) zawarcia umowy ramowej,
- 3) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- 4) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- 5) rozliczenia w walucie innej niż złoty polski.

Rozdział 19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, który ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

Rozdział 20. Załączniki do SIWZ

| | |
|----------------|--|
| Załącznik Nr 1 | <i>Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp</i> |
| Załącznik Nr 2 | <i>Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp</i> |
| Załącznik Nr 3 | <i>Formularz oferty</i> |
| Załącznik Nr 4 | <i>Istotne postanowienia umowy</i> |

Załącznik Nr 1 do SIWZ OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU OKREŚLONYCH W ART. 22 UST. 1 USTAWY PZP

Wykonawca/Wykonawcy.....

.....

Oświadczenie ¹

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Bankową obsługę budżetu Gminy Sulików oraz jednostek organizacyjnych gminy tj. Urzędu Gminy Sulików, Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Sulikowie, Szkoły Podstawowej w Studniskach Dolnych, Szkoły Podstawowej w Biernej, Przedszkola Publicznego w Sulikowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie, Gminnego Zakładu Komunalnego w Sulikowie**”

oświadczam/my, że zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.):

1. posiadam/my uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadam/my niezbędną wiedzę i doświadczenie;
3. dysponuję/emy odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduję/emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dn.

.....

*Podpis osób uprawnionych
do składania oświadczeń wiedzy
w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka
/ pieczętka*

¹ Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie lub Pełnomocnik w ich imieniu.

Załącznik Nr 2

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE
ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP**

Wykonawca/wykonawcy.....
.....

Oświadczenie ²

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Bankową obsługę budżetu Gminy Sulików oraz jednostek organizacyjnych gminy tj. Urzędu Gminy Sulików, Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Sulikowie, Szkoły Podstawowej w Studniskach Dolnych, Szkoły Podstawowej w Biernej, Przedszkola Publicznego w Sulikowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie, Gminnego Zakładu Komunalnego w Sulikowie**”

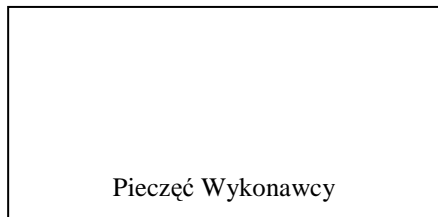
oświadczam/my, że nie podlegam/my wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

....., dn.

.....
*Podpis osób uprawnionych
do składania oświadczeń wiedzy
w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka
/ pieczętka*

² Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisuje każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub Pełnomocnik umocowany do składania oświadczeń woli w imieniu każdego z Wykonawców osobno.

Załącznik Nr 3 WZÓR OFERTY



Zamawiający: GMINA SULIKÓW
ul. Dworcowa 5
59 – 975 Sulików

O F E R T A

Nawiązując do ogłoszenia Gminy Sulików ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych pod **pozycją Nr 368410-2012 z dnia 27.09.2012r.** w sprawie przetargu nieograniczonego na „**Bankową obsługę budżetu Gminy Sulików oraz jednostek organizacyjnych gminy tj. Urzędu Gminy Sulików, Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Sulikowie, Szkoły Podstawowej w Studniskach Dolnych, Szkoły Podstawowej w Biernej, Przedszkola Publicznego w Sulikowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie, Gminnego Zakładu Komunalnego w Sulikowie**”.

Informujemy, że zgłaszamy swoje uczestnictwo w przetargu.

1. Zarejestrowana nazwa Wykonawcy
.....
2. Zarejestrowany adres Wykonawcy
.....
3. Nr rejestru sądowego:
4. REGON:
5. Numer telefonu Numer telefaksu

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na niżej podanych warunkach:

Tabela 1

| Oceniany parametr | Jednostka miary | Szacunkowa ilość w okresie trwania umowy | Cena za jednostkę w zł w poz. I.1-9 lub wartość % poz. II.1-3 miesięcznie | Cena usługi w okresie trwania umowy |
|---|-------------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. Koszty obsługi bankowej | | | | |
| 1. Prowadzenie rachunków Gminy oraz jednostek podległych, w tym: – prowadzenie rachunków bieżących – prowadzenie rachunków pomocniczych – prowadzenie rachunków walutowych | zł/miesiąc | 36 miesięcy szt.: 7 12 1 | | |
| 2. Realizowanie przelewów między rachunkami w tym samym banku: - tradycyjnych oraz elektronicznych | zł/przelew miesięcznie | 600 szt./miesiąc 36 miesięcy | | |
| 3. Realizowanie przelewów na rachunki innego banku: - tradycyjnych oraz elektronicznych | zł/przelew miesięcznie | 700 szt./miesiąc 36 miesięcy | | |
| 4. Realizowanie przelewów walutowych | zł za przelew miesięcznie | 3 szt./36 m-cy 36 miesięcy | | |
| 5. Bankowość internetowa – abonament | zł/miesięcznie | 36 miesięcy | | |
| 6. Otwarcie nowego rachunku | zł/szt. | 36 miesięcy | | |
| Całkowita cena oferty | | 36 miesięcy | | |
| II. Oprocentowanie środków | | | | |
| 3. Oprocentowanie rachunku bieżącego | WIBID 1M – marża banku roczna | 36 miesięcy | | |
| 4. Oprocentowanie lokat typu overnight | WIBID 1M – marża banku roczna | 36 miesięcy | | |
| Całkowita cena oferty | | | | |
| III. Oprocentowanie kredytów | | | | |
| Oprocentowanie kredytu na występujący w ciągu roku niedobór budżetowy | WIBOR 1M + marża banku x 12 m-cy | | | |

Wymienione w tabeli 1 usługi będą świadczone w okresie od 01.11.2012 r. do 31.10.2015 r.

Niniejszym informujemy, że informacje składające się na ofertę zawarte na stronach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.

.....
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętki.

..... dnia
(miejsowość)

Załączniki do oferty:

1.
2.
3.
4.

Załącznik nr 4 do SIWZ IŚTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

**Umowa nr
prowadzenia kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Sulików i jej jednostek
organizacyjnych**

zawarta w dniu w Sulikowie pomiędzy Bankiem
z siedzibą wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod
numerem KRS przez Sąd Rejonowy
zwanym w dalszej części umowy „Bankiem” w imieniu którego działają:

1.
2.

a Gminą Sulików reprezentowanym przez:

1. Roberta Starzyńskiego – Wójta Gminy Sulików
przy kontrasygnacie Marii Maciaszek – Skarbnika Gminy Sulików

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Bank zobowiązuje się wobec Zamawiającego do prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy i jej jednostek organizacyjnych, a w szczególności do otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych na czas określony od dnia **01 listopada 2012 r. do 31.10.2015 r.**, przechowywania środków pieniężnych Gminy i jednostek organizacyjnych (Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum im. Jana Pawła II w Sulikowie, Szkoły Podstawowej w Studniskach Dolnych, Szkoły Podstawowej w Biernej, Przedszkola Publicznego w Sulikowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie, Gminnego Zakładu Komunalnego w Sulikowie) w walucie polskiej oraz przeprowadzania na koncie Gminy i jednostek organizacyjnych rozliczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Bank zobowiązuje się, na podstawie odrębnych umów, do prowadzenia rachunków bankowych dla jednostek organizacyjnych Gminy, na warunkach określonych w ofercie przetargowej. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:
 19. Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących, pomocniczych i walutowych oraz ewentualne ich zamykanie.
 20. Możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie związania z zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
 21. Prowadzenie rozliczeń bezgotówkowych w systemie tradycyjnym i elektronicznym.
 22. Objęcie systemem bankowości elektronicznej obsługiwanych jednostek – instalacja, udostępnienie, aktualizacja w siedzibie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych.
 23. Sporządzanie i udostępnianie dziennych wyciągów bankowych z potwierdzeniem stanu salda na każdy dzień roboczy w ramach systemu bankowości elektronicznej.
 24. Automatyczne lokowanie wolnych środków pozostających na koniec dnia (lokaty typu overnight) z zastrzeżeniem, że z jednego wskazanego rachunku pomocniczego Urzędu Gminy lokowane będą wolne środki ponad saldo 6.000,00 zł.
 25. Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.

26. Lokowanie środków na innych lokatach krótkoterminowych i długoterminowych dostępnych w ofercie banku z możliwością negocjowania oprocentowania.
 27. Utworzenie punktu obsługi bankowej w Sulikowie.
 28. Przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego bez pobierania prowizji.
 29. Dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego bez pobierania prowizji.
 30. Wydanie 3 kart płatniczych do wskazanego rachunku pomocniczego Urzędu Gminy bez pobierania prowizji za wydanie oraz użytkowanie karty, z dziennym limitem transakcji wynoszącym 2.000,00 zł dla każdej z kart.
 31. Bank zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszym przetargu ze wszystkimi jednostkami.
 32. Udzielanie Zamawiającemu w każdym roku odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetowego, zgodnie z uchwałą budżetową na dany rok bez pobierania prowizji i opłat. Oprocentowanie kredytu powinno być oparte na stawce WIBOR 1M. Uruchomienie tego kredytu powinno następować bez prowizji i opłat. Kredyt w rachunku bieżącym powinien zostać postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego w następnym dniu po dniu podpisania umowy kredytowej. Zamawiający, przed pierwszym uruchomieniem kredytu w danym banku, zawiadomi Bank o zamiarze skorzystania z niego co najmniej 20 dni wcześniej i dostarczy wymagane przez Bank dokumenty. Naliczanie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu w rachunku bieżącym powinno następować co miesiąc, w ostatnim dniu każdego miesiąca. Wysokość oprocentowania wyznaczona będzie co miesiąc jako suma średniej arytmetycznej wysokości stawki WIBOR 1M z miesiąca bieżącego i marży określonej w ofercie Banku. O wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Bank zawiadomi Zamawiającego faksem. Do naliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni.
Jedynym dopuszczalnym przez Zamawiającego zabezpieczeniem kredytu będzie weksel „in blanco”.
 33. „Zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy zgodnie z dyspozycjami Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego miesiąca kwot pozostałych na ww. rachunkach (np. odsetki bankowe) na rachunek bieżący Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego bez opłat i prowizji.
 34. Przekazywanie na rachunek bieżący Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego odsetek skapitalizowanych w ostatnim dniu każdego miesiąca na wskazanych rachunkach bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy zgodnie z dyspozycjami Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych - bez opłat i prowizji.
 35. Wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bez pobierania prowizji i opłat.
1. Z tytułu wykonywania, na doraźne zlecenie Zamawiającego innych czynności poza wymienionym w przedmiocie zamówienia Bank będzie pobierał opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą w Banku tabelą opłat i prowizji. Zamawiający zobowiązuje się do gromadzenia na rachunku bieżącym środków pieniężnych i przeprowadzenia za ich pośrednictwem rozliczeń pieniężnych.
 2. Zamawiający ma obowiązek pisemnie powiadomić Bank o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę otwarcia rachunku, a w szczególności o zmianie osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem, zmianie siedziby i adresu, zmianie numeru statystycznego.

1. Bank realizuje dyspozycje z rachunku podpisane przez osoby upoważnione – wymienione w karcie wzorów podpisów do wysokości środków na rachunku z uwzględnieniem wpływów bieżących.
2. Zlecenia płatnicze z rachunków będą realizowane w pierwszej kolejności przed innymi płatnościami z wyjątkiem tytułów egzekucyjnych.

§ 3

1. Środki zgromadzone na rachunkach Zamawiającego, podlegają oprocentowaniu wg zmiennej stopy procentowej w oparciu o
2. Do obliczenia oprocentowania przyjmowana jest stawka WIBID 1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc naliczenia oprocentowania.
3. Odsetki kapitalizowane są przez dopisywanie ich do sald rachunku w ostatnim dniu każdego miesiąca.

§ 4

1. Lokaty overnight oprocentowane są wg zmiennej stopy procentowej w oparciu o
2. Lokaty overnight tworzone są na koniec każdego dnia roboczego do pełnej wysokości sald na rachunkach bankowych.
3. Odsetki należne z tytułu utrzymania środków na rachunku lokat terminowych stawiane są do dyspozycji Zamawiającego w dniu zapadnięcia lokaty.

§ 5

1. Uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym do wysokości określonej w Uchwale Rady Gminy Sulików na dany rok budżetowy bez pobierania prowizji przygotowawczej oraz innych opłat.
2. Marża banku w punktach procentowych składająca się na oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym wynosić będzie Odsetki od wykorzystanego kredytu pobierane są wg zmiennej stawki procentowej ustalonej na bazie stawki WIBOR 1M dla międzybankowych depozytów złotych powiększonych o marżę banku stałą w całym okresie obowiązywania umowy.

§ 6

1. Bank zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych Posiadacza rachunku w dniu złożenia dyspozycji w Banku:
 - a) od godziny do godziny każdego dnia roboczego
 - b) po godzinie uważa się za otrzymane w dniu następnym roboczym.
2. Bank ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie rozliczeń pieniężnych w granicach rzeczywistej udowodnionej szkody powstałej z tego tytułu.
3. Za opóźnienie w realizacji dyspozycji rozliczeniowych z winy Banku odszkodowanie w wysokości odsetek ustawowych za każdy dzień kalendarzowy zwłoki wypłacane jest na piśmie wniosek Zamawiającego.

§ 7

1. Za świadczone czynności związane z obsługą rachunku Bank pobiera prowizje i opłaty w następującej wysokości:
 - otwarcie rachunku bieżącego – podstawowego zł,
 - otwarcie rachunku bieżącego – pozostałego zł,
 - opłaty za prowadzenie rachunku bieżącego – podstawowego w skali miesięcznej zł,
 - opłaty za prowadzenie rachunku bieżącego – pozostałego w skali miesięcznej zł,

- prowizja od wartości wpłat gotówkowych zł,
 - prowizja od wartości wypłat gotówkowych zł,
 - opłata za instalację i wdrożenie systemu bankowości elektronicznej zł,
 - abonament miesięczny za system bankowości elektronicznejzł,
 - opłaty od przelewu do innego banku zł,
 - opłaty od przelewu na rachunek bankowy prowadzony w tym samym banku zł,
2. Wartość wynagrodzenia Banku za inne nie wymienione w pkt.1 czynności będzie pobierana zgodnie z taryfą opłat i prowizji pobieranych przez Bank. Taryfa nie może ulec zmianie bez uprzedniego wypowiedzenia warunków umowy.

§ 8

Strony ustalają, że wyciągi z rachunku bankowego będą sporządzane codziennie – zestawienia kwot operacji bankowych z ich opisem oraz ustaleniem salda początkowego i końcowego, generowanych po każdej zmianie salda. Wyciągi z rachunków bankowych będą sporządzane codziennie za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej.

§ 9

Bank zobowiązuje się do prowadzenia kasowej obsługi budżetu Gminy Sulików w siedzibie banku:

- od poniedziałku do piątku od godziny godziny

§ 10

1. Zamawiający upoważnia Bank do pobierania z rachunku bankowego należności opłat i prowizji za wykonane czynności bankowe w wysokości określonej w ofercie. Nie ulegną one zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
2. W zakresie nieuregulowanym w trybie określonym w pkt.1 mają zastosowanie przepisy Prawa Bankowego oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

1. Bank oświadcza, że w okresie obowiązywania umowy nie zlikwiduje oddziału, filii, punktu kasowego w Sulikowie.
2. W przypadku wcześniejszej likwidacji oddziału w Sulikowie Bank zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z:
 - przeniesieniem rachunków gminy i jej jednostek organizacyjnych do innego banku,
 - koszty instalacji systemu bankowości elektronicznej we wszystkich jednostkach organizacyjnych gminy,
 - inne udokumentowane koszty spowodowane likwidacją siedziby banku.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wcześniejszej likwidacji oddziału, filii, punktu kasowego niż okres obowiązywania umowy na prowadzenie rachunku bankowego.
4. Bankowi przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Zamawiającego warunków umowy.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy przez Bank.

§ 13

Bank nie ma prawa powierzać wykonywania umowy innym Bankom.

§ 14

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostaje w Banku, drugi otrzymuje Zamawiający.

Za Gminę:

Za Bank:

Dokumenty i tożsamość osób podpisujących umowę sprawdzono

.....

(podpis pracownika Banku)