



BURMISTRZ MIASTA KOWARY

URZĄD MIEJSKI * UL. 1 MAJA 1A * 58-530 KOWARY * TEL. +48 75 718 24 16 * TEL. +48 75 643 92 22
FAX: +48 75 761 31 73 * E-MAIL: burmistrz@kowary.pl * www.kowary.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**GMINA Kowary
58-530 Kowary ul. 1 Maja 1a**

ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami) na realizację zadania p.n.:

Bankowa obsługa budżetu Gminy Kowary oraz jej jednostek organizacyjnych

Zatwierdził, dnia: październik 2011 r.

Nr sprawy : WF.271.2.2011

INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE:

1. Ilekroć w specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowane jest pojęcie „ustawa” bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami).

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i spełnia wymagania określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu w przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w art. 93 ustawy.

5. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

6. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z całością SIWZ, która składa się z następujących rozdziałów:

A. Informacje dla Wykonawcy.

B. Formularz ofertowy wraz z załącznikami:

- załącznik nr 1 - Cena oferty,
- załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp,
- załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy Pzp,
- załącznik nr 4 - Oświadczenia wykonawcy,
- załącznik nr 5 - Informacja dla oferentów,
- załącznik nr 6 - Doświadczenie zawodowe,
- załącznik nr 7 - Wzór umowy.

I. Nazwa i adres zamawiającego

1. Nazwa zamawiającego : **Gmina Kowary**, z siedzibą przy ul. 1 Maja 1a, 58-530 Kowary
2. Telefon : (75) 64 39 224 fax : (75) 7613 173
3. REGON : 230821598; NIP : 611-00- 04- 982
4. Strona internetowa : www.kowary.pl
5. Rodzaj zamawiającego : administracja samorządowa
6. Dni pracy urzędu :
 - poniedziałek : 08.00 – 16.00
 - wtorek – piątek : 7.30 – 15.30

ROZDZIAŁ A – informacje dla Wykonawcy

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Gminy Kowary oraz jej jednostek organizacyjnych.

Zakres przedmiotu zamówienia będzie obejmować w szczególności:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego Gminy Kowary oraz rachunków pomocniczych.
2. Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek organizacyjnych.

3. Zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej w wersji wielostanowiskowej.
4. Prowadzenie rachunków lokat.
5. Realizacja zleceń płatniczych.
6. Przyjmowania wpłat gotówkowych.
7. Dokonywanie wypłat gotówkowych.
8. Sporządzanie dziennych wyciągów bankowych w wersji elektronicznej .
9. Zapewnienie automatycznego lokowania wolnych środków pieniężnych z rachunku budżetu Gminy na lokatach typu overnight lub innych.
10. Naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach co miesiąc. Oprocentowanie środków będzie naliczane w oparciu o WIBID 1M korygowany o wskaźnik banku.
11. Udzielenie kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego do wysokości określonej w uchwale budżetowej pod warunkiem posiadania przez Zamawiającego zdolności kredytowej i ustanowienia prawnych zabezpieczeń kredytu – na podstawie odrębnego wniosku,
12. Pomoc w zakresie:
 - a) pozyskiwania kredytów preferencyjnych,
 - b) lokowania wolnych środków.
13. Zapewnienie możliwości transportu wpłat oraz wypłat zamkniętych,
14. Świadczenie innych usług bankowych na rzecz jednostek objętych przedmiotem zamówienia, między innymi przechowywanie depozytów, wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń,
15. Zapewnienie w okresie wykonywania zamówienia siedziby lub oddziału (placówki) na terenie Gminy Kowary – celem zapewnienia możliwości wykonania przedmiotu zamówienia związanych z obsługą bankową Gminy Kowary i jej jednostek organizacyjnych.

Wspólny Słownik Zamówień:

66.11.00.00-4 – Usługi bankowe

Wymogi formalne:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

II. WYMAGANY TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.
--

Termin realizacji zamówienia: **od dnia 01.12.2011 r. do dnia 30.11.2016 r.**

III. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące :

- 1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem niniejszego zamówienia, tj. Wykonawca winien wykazać, że posiada właściwe w rozumieniu ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo Bankowe (t.j. Dz.U. z 2002 r., Nr 72, poz. 665 z późn. zm.) zezwolenie na utworzenie banku (oddziału banku zagranicznego) lub zezwolenie na rozpoczęcie przez bank działalności wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego.

2. Posiadania wiedzy i doświadczenia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Wykonawca składający ofertę winien wykazać, że należycie wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje) w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę polegającą na prowadzeniu rachunku bankowego dla co najmniej jednej jednostki budżetowej. Na potwierdzenie spełnienia w/w warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz wykonanych lub wykonywanych (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) zamówień z podaniem dat wykonania (wykonywania) zamówienia i nazwy jednostki budżetowej (według załącznika nr 6 do SIWZ). Do wykazu należy dołączyć dokument potwierdzający, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Spełniają warunki określone w art 22 ust. 1 ustawy

4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Spełniają warunki określone w art 22 ust. 1 ustawy

5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp;

6. Spełniają warunki określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

7. Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymogami ustawowymi.

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni wykazać, że :

a. każdy z osobna posiada uprawnienia do prowadzenia działalności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień oraz, że brak jest podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;

b. wspólnie muszą wykazać, że spełniają warunki dotyczące wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego oraz dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadania odpowiedniej wielkości środków finansowych niezbędnych do wykonania zamówienia oraz ubezpieczenia w zakresie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.

9. Ocena spełnienia warunków udziału posiada charakter eliminacyjny. Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną wykonawcy, którzy spełniają wszystkie warunki udziału w postępowaniu. Ocena spełnienia warunków odbywać się będzie na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczeń oraz przedłożonych wraz z ofertą dokumentów wymienionych poniżej.

IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania złożoną ofertą ustala się na **30 dni** (trzydzieści dni). Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin

związania ofertą 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.

VI. INFORMACJE W SPRAWIE WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW Z POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający wykluczy z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawców, którzy nie spełniają warunków określonych w art. 22 ust. 1 oraz wypełniają przesłanki art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

2. Zamawiający wykluczy z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie uzupełnili lub nie wyjaśnili dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub też w wyznaczonym terminie nie uzupełnili pełnomocnictw.

3. Oferty Wykonawców, którzy nie potwierdzili spełniania przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, a także nie spełnili innych wymagań określonych w ustawie, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w ogłoszeniu podlegać będą odrzuceniu.

4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców którzy złożyli oferty o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

VII. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ

1. Wyjaśnienia co do przedmiotu zamówienia oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia będą udzielane w trybie art. 38 ustawy, co oznacza, że zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku (o którym mowa powyżej), lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym dostarczono niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (bez ujawnienia źródła zapytania), a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - dokonane zmiany i uzupełnienia przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie i są one dla nich wiążące.

3. Zamawiający przedłuży, w razie zaistnienia takiej konieczności, termin składania ofert określony w pkt. XV, w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowywanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu

będą podlegały nowemu terminowi.

**VIII. NAZWISKA ORAZ STANOWISKA SŁUŻBOWE PRACOWNIKÓW
ZAMAWIAJĄCEGO,
UPRAWNIONYCH DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTOWANIA SIĘ Z
WYKONAWCAMI.**

1. Agata Żorniak – Skarbnik Miasta Kowary, tel. (75) 64 39 224, fax. (75) 7613 173,
2. Krzysztof Woźniak – Koordynator ds. zamówień publicznych, tel. (75) 64 39 228,
fax. (75) 7613 173

IX. NIE PRZEWDUJE SIĘ ZEBRANIA WYKONAWCÓW.

**X. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ
PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówienia oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5.
3. Od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy przysługuje odwołanie.
4. Jeżeli wartość zamówienia jest niższa niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności :
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę.
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - c) odrzucenie oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust.2.
8. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
9. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany

w ustawie dla tej czynności.

10. Na czynności, o których mowa w pkt 9, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.

XI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTY, KTÓRYCH ZŁOŻENIA WYMAGA ZAMAWIAJĄCY

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej (na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem).

2. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z przedstawionymi przez Zamawiającego załącznikami zamieszczonymi w Rozdziale B niniejszej specyfikacji.

3. Odpowiedzi powinny być udzielane na wszystkie pytania zawarte w ww. załącznikach, jeżeli zabraknie miejsca należy dołączyć dodatkowe strony, jeżeli pytanie postawione w załączniku nie dotyczy Wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.

4. Każda zapisana strona oferty oraz wszystkie załączniki i oświadczenia muszą być podpisane, a wszelkie dokumenty bądź kserokopie uwierzytelnione własnoręcznym podpisem przez osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym, lub posiadające pełnomocnictwo.

5. Oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą:

„Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” (Dz. U. z 1993 r. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.).

6. Niedopuszczalne są wykrebowania w ofertach, poprawki zaś należy omówić w uwadze zaopatrzonej własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby upoważnionej, poprawki cyfr i liczb należy pisać wyrazami.

7. Należy ponumerować każdą z zapisanych stron.

8. Ofertę należy umieścić w kopercie, zamkniętej i opieczętowanej w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości co do możliwości ich wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione.

9. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach: zewnętrznej zamkniętej trwale opatrzonej dopiskiem: „OFERTA NA **„Bankowa obsługa budżetu Gminy Kowary oraz jej jednostek organizacyjnych”**” i wewnętrznej, na której podane są nazwa i adres Wykonawcy.

10. Jeżeli Wykonawca zamierza wycofać ofertę, która wcześniej została złożona, to składa oświadczenie o wycofaniu swojej oferty w kopercie z naniesionym napisem”: Wycofanie oferty na przetarg nieograniczony – OFERTA NA **„Bankowa obsługa budżetu Gminy Kowary oraz jej jednostek organizacyjnych”**

11. Jeżeli Wykonawca zamierza dokonać zmian w ofercie, która została wcześniej złożona to składa nową (poprawioną) ofertę w kopercie z naniesionym dodatkowym napisem: „Zmiana oferty przetargowej na przetarg nieograniczony – OFERTA NA **„Bankowa obsługa budżetu Gminy Kowary oraz jej jednostek organizacyjnych”**”

12. Prawidłowo przygotowana oferta musi zawierać:

12.1. Wypełniony FORMULARZ OFERTOWY (ROZDZIAŁ B) łącznie z wymienionymi tam, przynależnymi do niego nw. Załącznikami:

- załącznik nr 1 - Cena oferty,
- załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp,
- załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy Pzp,
- załącznik nr 4 - Oświadczenia wykonawcy,
- załącznik nr 5 - Informacja dla oferentów,
- załącznik nr 6 - Doświadczenie zawodowe,

12.2 Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków uczestnictwa w postępowaniu i wymogów specyfikacji:

W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, których opis sposobu oceny spełniania został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamawiający żąda złożenia przez wykonawcę następujących oświadczeń i dokumentów :

a. koncesji, zezwolenia lub licencji,

b. wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie,

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, zamawiający żąda złożenia przez wykonawcę następujących oświadczeń i dokumentów :

f. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy - załącznik nr 3,

g. 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

12.3. Dokumenty podmiotów zagranicznych :

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada :

12.3.1. dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że :

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

12.4. Inne dokumenty:

a) Pełnomocnictwo wystawione dla osoby składającej ofertę podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, w przypadku składania oferty przez pełnomocnika,

b) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów w zakresie wiedzy i doświadczenia oraz osób zdolnych do wykonania zamówienia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, w sytuacji określonej w art. 26 ust. 2b ustawy, w przypadku kiedy Wykonawca powoła się na wiedzę i doświadczenie innego podmiotu, oświadczenie tego podmiotu zawierać winno zobowiązanie

do udziału w wykonywaniu części udzielanego zamówienia w zakresie udostępnionego Wykonawcy potencjału.

Uwaga:

1. Dokumenty, o których mowa w pkt. 12.2. i 12.3. powinny być przedstawione w formie oryginału lub potwierdzonej za zgodność kserokopii dokumentu.

2. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, lub którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty **powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

3. Wykonawcy występujący wspólnie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. Przedsiębiorcy występujący jako spółka cywilna zobowiązani są do załączenia **umowy spółki cywilnej**, celem ustalenia osób uprawnionych do reprezentowania spółki.

5. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, do oferty musi być dołączony **dokument** ustanawiający przez te podmioty **wspólnego pełnomocnika**.

XII. INFORMACJE W SPRAWIE ODRZUCENIA OFERTY

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- jest niezgodna z ustawą,
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Zamawiający nie odrzuci oferty, w sytuacji wystąpienia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia niepowodujących istotnych zmian w treści oferty:

a) oczywiste omyłki pisarskie – bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.:

- widoczna mylna pisownia wyrazu,
- ewidentny błąd gramatyczny,
- niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
- ewidentny błąd rzeczowy np. 31 listopada 2009 r.,
- rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.

b) oczywiste omyłki rachunkowe – omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, np.:

- błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia.

W sytuacji zastosowania ceny ryczałtowej po dokonaniu poprawy oczywistej omyłki rachunkowej przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia

c) inne omyłki – polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia niepowodujące **istotnych zmian** w treści oferty.

OMYŁKI W OFERTACH, O KTÓRYCH MOWA W ust. 87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp, POPRAWIANE BĘDĄ JEDNAKŻE TYLKO W SYTUACJACH , KIEDY NIE BĘDĄ POWODOWAĆ ISTOTNYCH ZMIAN W TREŚCI OFERTY.

XIII. KRYTERIA WYBORU OFERTY

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany w oparciu o kryterium – **najniższa cena**

Zaoferowana przez Wykonawcę cena winna obejmować następujące elementy:

	Udział procentowy	Maksymalna liczba punktów
1. Koszty	68%	68
w tym:		
1.1 Opłata miesięczna za prowadzenie rachunku bieżącego	5%	5
1.2 Opłata miesięczna za prowadzenie rachunku pomocniczego	9%	9
1.3 Opłata za jeden przelew bankowości elektronicznej na rachunek w innym banku	16%	16
1.4 Opłata za jeden przelew papierowy na rachunek w banku oferenta	8%	8
1.5 Opłata za jeden przelew papierowy na rachunek w innych bankach	6%	6
1.6 Opłata miesięczna za użytkowanie systemu bankowości elektronicznej	6%	6
1.7 Opłata za wpłaty gotówkowe	12%	12
1.8 Opłata za wypłaty gotówkowe	6%	6
2. Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach objętych zamówieniem prowadzonych w walucie polskiej wyliczane wg następującej formuły:	27%	27
$P = S \times M$		
gdzie:		
P – stopa procentowa		
S – stawka referencyjna WIBID 1 M		
M – mnożnik stały oferenta		
w tym:		
2.1 dla rachunków bieżących/pomocniczych	10%	10
2.2 dla lokat overnight oraz weekendowych	17%	17
3. Oprocentowanie (marża+prowizja) kredytu w rachunku bieżącym ustalane wg następującej formuły:	5%	5
$P = S \times M$		
gdzie:		
P – stopa procentowa		
S – zmienna stawka WIBOR 1 M		
M – mnożnik stały oferenta		

Oferent nie będzie pobierał innych opłat i prowizji związanych z kredytem niż wymienione w złożonej ofercie.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

Każda oferta NIE SPEŁNIAJĄCA WARUNKÓW FORMALNYCH opisana w niniejszej specyfikacji podlega odrzuceniu. Pozostałe oferty podlegają ocenie wg reguł opisanych poniżej:

a) W celu przydzielenia punktów za kryterium „koszty” każda oferta zostanie oceniona na podstawie ilości punktów uzyskanych za poszczególne podkryteria (1.1 – 1.8) według następującej zasady:

Oferta z najniższą opłatą uzyska maksymalną ilość punktów, np. za najniższą opłatę dotyczącą wpłat gotówkowych można uzyskać 12 punktów

Oferty o wyższych opłatach uzyskają odpowiednio niższą ilość punktów, obliczonych wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{najniższa opłata}}{\text{badana opłata}} \times \text{maksymalna liczba punktów dla podkryterium}$$

Suma punktów za poszczególne podkryteria będzie ilością punktów przyznanej dla danej oferty za kryterium „Koszty”.

b) W celu przydzielenia punktów za kryterium „Oprocentowanie środków na rachunku bankowym” każda oferta zostanie oceniona na podstawie ilości punktów uzyskanych za poszczególne podkryteria (2.1 i 2.2) według następującej zasady:

Oferta z najwyższym mnożnikiem uzyska maksymalną ilość punktów, np. za najwyższy mnożnik w zakresie oprocentowania środków gromadzonych na rachunkach bieżących/pomocniczych można uzyskać 10 punktów

Oferty o niższych mnożnikach uzyskają odpowiednio niższą ilość punktów, obliczonych wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{badany mnożnik}}{\text{najwyższy mnożnik}} \times \text{maksymalna liczba punktów dla podkryterium}$$

Suma punktów za poszczególne podkryteria będzie ilością punktów przyznanej dla danej oferty za kryterium „Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach objętych zamówieniem”.

c) Oferta w zakresie oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym przedstawiająca najniższy mnożnik otrzyma najwyższą ilość punktów, tj. 5 punktów. Pozostałe oferty z wyższym mnożnikiem otrzymają odpowiednio niższą ilość punktów, obliczonych wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{najniższy mnożnik}}{\text{badany mnożnik}} \times 5$$

Suma punktów przyznanych za wszystkie kryteria zdecyduje o wyłonieniu najkorzystniejszej oferty. Punkty liczone będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie lub uzyskania równej ilości punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć do dnia **07.11.2011 r. do godz. 09.30** w siedzibie Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Kowarach, 58-530 Kowary, ul. 1 Maja 1a, pok. nr 1-2 (Biuro Obsługi Klienta).

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

XVI. OTWARCIE I OCENA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi **07.11.2011 r. o godz. 10.00** w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Kowarach, 58-530 Kowary, ul. 1 Maja 1a, pok. nr 13 (sala konferencyjna – I piętro).

Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi pisemnie o tym fakcie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny i łączną punktację.

Wynik postępowania zostanie zamieszczony w miejscu publicznie dostępnym – na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Zamawiającego.

XVII. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT

2. Przetarg nieograniczony odbywa się wg procedury zawartej w ustawie. Rozpoczęcie przetargu rozpoczyna się w miejscu i czasie wskazanym w niniejszej specyfikacji.

3. Zakres działania zespołu przeprowadzającego przetarg obejmuje:

a) w części jawnej (w której mogą uczestniczyć przedstawiciele Wykonawców):

- stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu;
- zbadanie nienaruszalności kopert i ich zewnętrznego wyglądu;
- podanie kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- otwarcie wniesionych ofert, zaopatrzenie każdej oferty bieżącym numerem, przyjęcie dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium.

Otwarcie ofert nastąpi w następującej kolejności:

- oferty z napisem „ZMIANA OFERTY...”
- oferty z napisem „WYCOFANIE OFERTY..”
- pozostałe oferty wg kolejności ich złożenia;
- sporządzenie „Zbiorczego zestawienia ofert”;
- podpisanie przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczeń, że nie są związani (w rozumieniu art. 17 ust. 2 ustawy) z Wykonawcami uczestniczącymi w przetargu (druk ZP-1 „Oświadczenie członka komisji przetargowej”),
- przyjęcie oświadczeń złożonych podczas otwarcia ofert.

b) W części niejawnej (w której uczestniczą tylko członkowie komisji przetargowej):

- ocena ofert od strony spełnienia warunków formalnych;
- ocena ofert wg kryteriów i zasad określonych w niniejszej specyfikacji;
- wybór najkorzystniejszej oferty.

XVIII. WZÓR UMOWY

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do niniejszej specyfikacji.

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy o udzielenie zamówienia publicznego na realizację przedmiotowego zadania w zakresie:

- dopuszcza się zmianę przedstawicieli stron z przyczyn niezależnych od stron (siły wyższe,

zdarzenia losowe, itp.),

XIX. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE PROWADZENIA ROZLICZEŃ MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ W WALUTACH OBCYCH.

XX. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO ZAKOŃCZENIU PRZETARGU W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Umowę zawiera się w trybie zgodnym z art. 139 ustawy.
2. W celu zawarcia umowy upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, który wygrał przetarg powinien zgłosić się w siedzibie Zamawiającego w terminie przez niego wyznaczonym.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez prawa zwrotu wadium wniesionego przez Wykonawcę odmawiającego podpisania umowy.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca może wówczas żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
5. Przed podpisaniem umowy należy przekazać Zamawiającemu:
-umowę konsorcjum w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie.

Nie przedłożenie w/w dokumentów przed terminem podpisania umowy, wyznaczonym przez Zamawiającego zostanie potraktowane jako uchylanie się od zawarcia umowy zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIESIENIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie przewiduje się zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

Porozumiewanie się Wykonawców z Zamawiającym oraz przekazywanie oświadczeń i dokumentów odbywać się będzie w formie pisemnej drogą pocztową lub faksem, na adres Zamawiającego: Urząd Miejski w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, 58-530 Kowary, lub bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kowarach w godzinach pracy: poniedziałek 8.00 - 16.00, wtorek – piątek 7.30 – 15.30, nr faksu (75) 7613-173.

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazuje oświadczenia i dokumenty faksem, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

XXIII. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU WYKONAWCÓW W NINIEJSZYM POSTĘPOWNIU

ROZDZIAŁ B – Formularz ofertowy wraz z załącznikami

Niżej wymieniony formularz ofertowy wraz z załącznikami po wypełnieniu przez Wykonawcę zostanie załączony do oferty przetargowej:

Formularz ofertowy wraz z załącznikami:

- załącznik nr 1 - Cena oferty,
- załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp,
- załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, w oparciu
o art. 24 ust. 1 ustawy Pzp,
- załącznik nr 4 - Oświadczenia wykonawcy,
- załącznik nr 5 - Informacja dla oferentów,
- załącznik nr 6 - Doświadczenie zawodowe,
- załącznik nr 7 - Wzór umowy.

	FORMULARZ OFERTOWY	
	strona	
	z ogólnej liczby stron	

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Przetarg nieograniczony na:

Bankowa obsługa budżetu Gminy Kowary oraz jej jednostek organizacyjnych

dla

Gmina Kowary, 58-530 Kowary, ul. 1 Maja 1a

Wykonawca:

1.Zarejestrowana nazwa Przedsiębiorstwa:

.....

2.Zarejestrowany adres Przedsiębiorstwa:

.....

3.Numer telefonu:

4.Numer faxu:

5.Numer REGON:.....

6. Numer NIP:

7. Numer konta bankowego:

.....

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- załącznik nr 1 - Cena oferty,
- załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp,
- załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, w oparciu
o art. 24 ust. 1 ustawy Pzp,
- załącznik nr 4 - Oświadczenia wykonawcy,
- załącznik nr 5 - Informacja dla oferentów,
- załącznik nr 6 - Doświadczenie zawodowe,
- załącznik nr 7 - Wzór umowy.

Upoważniony przedstawiciel Przedsiębiorstwa

.....
(podpis, pieczęć)

Data:

ZAŁĄCZNIK Nr 1

	FORMULARZ OFERTOWY	
	strona	
	z ogólnej liczby stron	

(pieczęć Wykonawcy)

„CENA OFERTY”

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym opublikowanego na Portalu Internetowym UZP www.portal.uzp.gov.pl, Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.kowary.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kowarach na:

„Bankową obsługę budżetu Gminy Kowary oraz jej jednostek organizacyjnych”

I. Po zapoznaniu się z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, my niżej podpisani oferujemy wykonywanie usług bankowych na rzecz Gminy Kowary według następujących cen i mnożników:

Lp.	RODZAJ PRODUKTU	JEDNOSTKA	
		MIARY	WARTOŚĆ
1. Koszty			
1.1	Opłata miesięczna za prowadzenie rachunku bieżącego	PLN	.....
1.2	Opłata miesięczna za prowadzenie rachunku pomocniczego	PLN	.....
1.3	Opłata za jeden przelew bankowości elektronicznej w innych bankach	PLN	.....
1.4	Opłata za jeden przelew papierowy na rachunek w banku oferenta	PLN	.....
1.5	Opłata za jeden przelew papierowy na rachunek w innych bankach	PLN	.....
1.6	Opłata miesięczna za użytkowanie systemu bankowości elektronicznej	PLN	.....
1.7	Opłata za wpłaty gotówkowe	%	.....
1.8	Opłata za wypłaty gotówkowe	%	.....
2. Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach objętych zamówieniem prowadzonych w walucie polskiej wyliczane wg następującej formuły:			
$P = S \times M$			
gdzie:			
P – stopa procentowa			
S – stawka referencyjna WIBID I M			
M – mnożnik stały oferenta			
2.1	dla rachunków bieżących/pomocniczych (ocenie podlega mnożnik stały oferenta)	%	.....
2.2	dla lokat overnight oraz weekendowych (ocenie podlega mnożnik stały oferenta)	%	.....

3. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym wg następującej formuły:

$$P = S \times M$$

gdzie:

P – stopa procentowa

Oferent nie będzie pobierał innych opłat i prowizji związanych z kredytem niż wymienione w złożonej ofercie.

II. Zamówienie będziemy w stanie zrealizować w terminie:

01.12.2011 r. – 30.11.2016 r.

III. Zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,

1. Uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty,
2. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez okres wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia tj. **30 dni.**
3. Oświadczamy, że zobowiązujemy się w przypadku wygrania przetargu do zawarcia umowy na ustalonych w ofercie i SIWZ warunkach i w zaproponowanym przez Zamawiającego terminie.

Upoważniony przedstawiciel Przedsiębiorstwa

.....
(podpis, pieczęć)

Data:

	FORMULARZ OFERTOWY	
	strona	
	z ogólnej liczby stron	

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

o spełnieniu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j Dz.U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 ze zm.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „**Bankowa obsługa budżetu Gminy Kowary oraz jej jednostek organizacyjnych**” oświadczam, że spełniam warunki określone w art.22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych, dotyczące :

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Upęłnomocniony przedstawiciel Przedsiębiorstwa

.....
(podpis, pieczęć)

Data:

ZAŁĄCZNIK Nr 3

	FORMULARZ OFERTOWY	
	strona	
	z ogólnej liczby stron	

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

o nie podleganiu wykluczeniu z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 ze zm.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: **„Bankowa obsługa budżetu Gminy Kowary oraz jej jednostek organizacyjnych”** oświadczamy, że:

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Upoważniony przedstawiciel Przedsiębiorstwa

.....
(podpis, pieczęć)

Data:

ZAŁĄCZNIK Nr 4

	FORMULARZ OFERTOWY	
	strona	
	z ogólnej liczby stron	

*(pieczęć Wykonawcy)***„OŚWIADCZENIA WYKONAWCY”**

1. Wyrażamy chęć uczestnictwa w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, organizowane przez Zamawiającego na zadanie: „**Bankowa obsługa budżetu Gminy Kowary oraz jej jednostek organizacyjnych**” w terminach i pod warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
3. Oświadczamy, że nie zalegamy z opłacaniem podatków, opłat oraz składek, na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i że przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
5. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty, wskazanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się do podpisania umowy w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą.
6. Oświadczamy, że warunki wykonania przedmiotu umowy są nam znane.
7. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty.
8. Oświadczamy, że **zamierzamy** powierzyć do realizacji podwykonawcom następującą część zamówienia: *(nie wypełnienie niniejszego punktu oznacza, iż Wykonawca nie zamierza powierzyć do realizacji podwykonawcom żadnej części zamówienia).*
9. Zgadzamy się na warunki zawarte w projekcie umowy.
10. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszym „FORMULARZU OFERTOWYM” są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.
11. Upoważniamy Urząd Miejski w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, 58-530 Kowary lub jego upoważnionych przedstawicieli do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie oświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia finansowych i technicznych aspektów tego zgłoszenia; dla tych celów upoważniamy każdą osobę publiczną, bank lub przedsiębiorstwa wymienione w naszym „FORMULARZU OFERTOWYM” do dostarczenia stosownej informacji uznanej przez Gminę Kowary za konieczną i wymaganą w celu sprawdzenia oświadczeń i informacji zawartych w naszej ofercie.
12. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaję poniżej:

.....

Upęnomocniony przedstawiciel Przedsiębiorstwa

.....

(podpis, pieczęć)

Data:

Załącznik nr 5

INFORMACJA DLA OFERENTÓW

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Kowary
ul. 1 Maja 1a
58-530 Kowary

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Kowary i jej jednostek organizacyjnych.

2. ZAMÓWIENIE OBEJMUJE:

2.1 Wykonanie w okresie od **01.12.2011** r. do **30.11.2016** r. bankowej obsługi budżetu Gminy Kowary i jej jednostek organizacyjnych polegającej na :

- a) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących w PLN oraz rachunków funduszy specjalnych i rachunków pomocniczych, rachunków lokat overnight oraz weekendowych
- b) świadczeniu elektronicznej obsługi bankowej
- c) bezpłatnej realizacji poleceń przelewów elektronicznych na rachunkach w banku obsługującym
- d) realizacji poleceń przelewów papierowych na rachunkach w banku obsługującym
- e) realizacji poleceń przelewów (elektronicznych i papierowych) na rachunkach w innych bankach
- f) przyjmowaniu wpłat gotówkowych
- g) dokonywaniu wypłat gotówkowych
- h) codziennym sporządzaniu wyciągów bankowych z potwierdzeniem stanu salda na każdy dzień,
- i) zapewnieniu automatycznego lokowania wolnych środków pieniężnych z rachunków bieżących na lokatach krótkoterminowych typu lokaty overnight oraz weekendowych lub inne) realizacji poleceń przelewów,
- j) udzieleniu kredytu w rachunku bieżącym w miarę zgłaszanych potrzeb do wysokości określonej w uchwale budżetowej pod warunkiem posiadania przez Zamawiającego zdolności kredytowej i ustanowienia prawnych zabezpieczeń kredytu. Odsetki od wykorzystanego kredytu pobierane będą wg zmiennej stopy procentowej ustalonej w oparciu o zmienną stawkę WIBOR 1M powiększonej o mnożnik stały oferenta. Oferent nie będzie pobierał innych opłat i prowizji związanych z kredytem niż wymienione w ofercie.

3. Zamówieniem niniejszym powinna być objęta Gmina Kowary oraz jej następujące jednostki organizacyjne:

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Kowarach
2. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Kowarach
3. Przedszkole Publiczne Nr 1 w Kowarach
4. Miejska Służba Ratownicza w Kowarach
5. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowarach.

Istotne warunki umowy:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych:

1. Z rachunku Zamawiającego od wpłat dokonanych na rzecz Gminy przez podatników podatków i opłat oraz innych należności.
2. Za transport wpłat oraz wypłat zamkniętych.
3. Od przelewów dokonanych przez Zamawiającego na rzecz osób trzecich, którzy posiadają rachunek bankowy w banku prowadzącym obsługę bankową Zamawiającego.
4. Od przelewów dokonanych przez Zamawiającego wewnątrz banku pomiędzy rachunkami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi.
5. Od udzielonego kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym.
6. Od zapytań i zleceń reklamacyjnych.

Oferent zobowiązuje się do:

1. Codziennego przygotowywania i wydawania wyciągów bankowych w wersji elektronicznej Zamawiającemu.
2. Prowadzenia operacji bankowych do ostatniego dnia roboczego roku kalendarzowego.

Zamawiający przewiduje w trakcie trwania umowy:

- 1) ilość rachunków bankowych bieżących – 6 szt.
- 2) Ilość rachunków bankowych pomocniczych – ok. 20 szt.
- 3) Ilość przelewów do obcego banku realizowanych w formie elektronicznej ok. 5.500 szt.
- 4) Planowana ilość stanowisk bankowości elektronicznej ok. 14 szt.
- 5) Kwota wpłat gotówkowych – 1.269.850 PLN/rok
- 6) Kwota wypłat gotówkowych – 2.647.560,00 PLN/rok
- 7) Średnie wykorzystanie kredytu w rachunku bieżącym – 2.000.000,00 PLN/rok
- 8) Maksymalna wysokość kredytu w rachunku bieżącym – corocznie w uchwale budżetowej.

Powyższe dane są danymi szacunkowymi. Faktyczne ilości oraz wartości operacji mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia.

ZAŁĄCZNIK Nr 6

	FORMULARZ OFERTOWY	
	strona	
	z ogólnej liczby stron	

(pieczęć Wykonawcy)

„DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE”

L.p.	Rodzaj i zakres (przedmiot i miejsce wykonania)	Odbiorca	Wartość	Data wykonania	Podmiot realizujący zadanie (zadanie realizowane samodzielnie przez Wykonawcę/inny podmiot na którego wiedzy i doświadczeniu polega Wykonawca)

Upoważniony przedstawiciel Przedsiębiorstwa

.....
(podpis, pieczęć)

Data :

UMOWA
rachunku bieżącego/pomocniczego
Nr.....

W dniu w Kowarach. pomiędzy

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

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem w
Sądzie

.....

zwanym dalej „Bankiem” w imieniu którego działają:
(imię i nazwisko, tytuł reprezentacji)

6.....
(imię i nazwisko, tytuł reprezentacji)

7.....
(imię i nazwisko, tytuł reprezentacji)

a
(pełna nazwa klienta)

.....
(dokładny adres)

zwanym dalej „Posiadaczem rachunku” w imieniu którego działają:

.....
(imię i nazwisko, tytuł reprezentacji)

z kontrasygnatą Skarbnika Miasta
(imię i nazwisko)

została zawarta umowa rachunku bieżącego/pomocniczego, zwana dalej umową następującej treści.:

§ 1

Użyte w niniejszej umowie określenia oznaczają:

1. **Rachunek bieżący/pomocniczy** – rachunek, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2,
2. **Rachunek lokaty** – rachunek lokaty terminowej na warunkach standardowych lub rachunek lokaty terminowej na warunkach negocjowanych,
3. **Saldo rachunku** – stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bieżącym/pomocniczym albo na rachunku lokaty,
4. **Wolne środki** – saldo rachunku bieżącego/pomocniczego:

- 1) powiększone o wpłaty oraz środki pozostałe do wykorzystania z tytułu przyznanego kredytu w rachunku bieżącym,
- 2) pomniejszone o wypłaty oraz kwoty przyjętych do realizacji obciążeń rachunku oraz sumę blokad,
5. **Wpłata** – każdą (gotówkową lub bezgotówkową) dyspozycję powodującą zwiększenie salda rachunku,
6. **Wypłata** – każdą (gotówkową lub bezgotówkową) dyspozycję powodującą zmniejszenie salda rachunku,
7. **Niedopuszczalne saldo debetowe** – ujemne saldo rachunku bieżącego/pomocniczego spowodowane wypłatą kwot przewyższających stan wolnych środków na rachunku,
8. **Taryfa** – Taryfę prowizji i opłat bankowych w Banku,
9. **Komunikat Banku** – informację podawaną do wiadomości Posiadacza rachunku, umieszczaną w oddziałach Banku i na stronach internetowych Banku:
<http://www.....pl>.

§ 2

1. Bank zobowiązuje się do otwarcia i prowadzenia dla Posiadacza rachunku, na czas od **01.12.2011 r. do 30.11.2016 r.** zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz niniejszą umową, niżej wymienionych rachunków:
 - 1) rachunku bieżącego nr _____ prowadzonego w PLN służącego do przechowywania środków pieniężnych oraz do przeprowadzania rozliczeń pieniężnych,
 - 2) rachunków pomocniczych, służących do przechowywania środków pieniężnych oraz do przeprowadzania określonych rozliczeń pieniężnych, których wykaz stanowi załącznik nr 1, będący integralną częścią umowy,
 - 3) rachunków lokat terminowych na warunkach standardowych lub negocjowanych, służących do lokowania nadwyżek środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bieżącym/pomocniczym.
2. Rachunki, o których mowa w ust. 1, mogą być otwierane w PLN lub innych walutach wymiennalnych, określonych w Komunikacie Banku.

§ 3

1. W dniu zawarcia umowy na rachunku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 środki gromadzone na rachunku Klienta prowadzonych w walucie polskiej są oprocentowane wg zmiennej stopy procentowej, obliczanej wg. formuły:
zmiennej stawki referencyjnej WIBID 1 M x mnożnik.
2. Wysokość stopy procentowej określonej w ust. 1 na dzień 01.12.2006 r. i obowiązującej w dniu podpisania umowy wynosi:....., gdzie:
 - Stawka referencyjna WIBID 1 M wyniosła %
 - Mnożnik jest stały.
3. Zmiany wysokości oprocentowania będą dokonywane jak w pkt 1 w okresach miesięcznych w pierwszym dniu rozpoczynającym okres obrachunkowy w oparciu o stawkę referencyjną WIBID 1 M według notowań z pierwszego dnia rozpoczynającego okres obrachunkowy (pierwszy dzień kalendarzowego miesiąca).
4. Zmiany oprocentowania w okresie trwania umowy będą dokonywane jednostronnie przez Bank i mogą być związane tylko ze zmianą stawki referencyjnej WIBID 1 M.
5. Odsetki kapitalizowane są poprzez dopisanie ich do rachunku po upływie miesiąca.

§ 4

Udzielenie kredytu w rachunku bieżącym nastąpi na podstawie odrębnej umowy pomiędzy

Gminą Kawary a Bankiem na warunkach określonych w przetargu.

Dysponowanie rachunkiem

§ 5

1. Posiadacz rachunku może udzielić osobom mającym pełną zdolność do czynności prawnych, na piśmie, pełnomocnictwa do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bieżącym/pomocniczym lub rachunku lokaty.
2. Karta wzorów podpisów, stanowiąca integralną część umowy, zawiera wykaz osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem bieżącym/pomocniczym, zakres pełnomocnictwa stałego oraz sposób podpisywania dyspozycji.
3. Posiadacz rachunku składa na piśmie oświadczenie dotyczące odwołania lub zmiany pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1 lub 2.
4. Odwołanie lub zmiana pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 3, staje się skuteczne najpóźniej w następnym dniu roboczym po otrzymaniu oświadczenia przez oddział Banku prowadzącego rachunek bieżący/pomocniczy.
5. Bank nie odpowiada za szkody powstałe na skutek niepowiadomienia oddziału Banku o zmianie, o której mowa w ust. 3.

§ 6

1. Posiadacz rachunku składa zlecenia płatnicze w formie:
 - a) pisemnej, przy użyciu formularza standardowego lub niestandardowego,
 - b) ustnej, którą potwierdza podpisem na dokumencie wydrukowanym z systemu informatycznego,
 - c) innej, w szczególności za pośrednictwem systemów bankowości elektronicznej lub z wykorzystaniem karty bankowej.
2. Sposób realizacji rozliczeń pieniężnych realizowanych na podstawie zleceń, o których mowa w ust. 1 pkt 3, określają odrębne umowy i przepisy wewnętrzne Banku.

§ 7

- Bank zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych Posiadacza rachunku niezwłocznie w dniu ich złożenia, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym, z wyłączeniem sobót, o ile w treści zlecenia nie przewidziano późniejszego terminu realizacji.
- Przez realizację zlecenia płatniczego rozumie się księgowanie kwoty zlecenia na rachunku bieżącym/pomocniczym oraz skierowanie przez Bank zlecenia do rozrachunku.
- Bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego Posiadacza rachunku, z wyłączeniem odpowiedzialności za utracone korzyści.
- Za przekroczenie terminu, o którym mowa w ust. 1, lub za nieprawidłową realizację zlecenia płatniczego, Bank wypłaci Posiadaczowi rachunku odsetki obliczone za każdy dzień opóźnienia od kwoty niezrealizowanego w terminie lub nieprawidłowo zrealizowanego zlecenia, w wysokości:
 - 1) dwukrotności aktualnej stopy procentowej rachunku bieżącego/pomocniczego, którego dotyczyło zlecenie płatnicze
 - w przypadku, gdy zlecenie było realizowane w ciężar rachunku oprocentowanego,
 - 2) połowy aktualnej stopy procentowej obowiązującej dla najniższego progu

kwotowego rachunków 7-dniowych lokat terminowych prowadzonych w walucie rachunku bieżącego/pomocniczego, którego dotyczyło zlecenie, określonej w Komunikacie Banku – w przypadku, gdy zlecenie było realizowane w ciężar rachunku nieoprocentowanego.

§ 8

1. Bank identyfikuje posiadacza rachunku, na rzecz którego realizowane jest zlecenie płatnicze uznaniowe lub obciążeniowe, wyłącznie na podstawie numeru rachunku wskazanego na zleceniu płatniczym, zgodnego z wymogami określonymi w zarządzeniu Prezesa Narodowego Banku Polskiego w sprawie numeracji rachunków bankowych prowadzonych w bankach.
2. Składający dyspozycję ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki wynikłe z podania błędnego numeru rachunku bankowego, który zgodnie z dyspozycją ma być uznany lub obciążony.

§ 9

Bank nie zrealizuje dyspozycji Posiadacza rachunku i nie poniesie odpowiedzialności, o której mowa w § 7, w przypadku:

- stwierdzenia nieprawidłowości we wskazanym przez Posiadacza rachunku numerze rachunku, którego dotyczy dyspozycja,
- braku wolnych środków na rachunku bieżącym/pomocniczym, w tym braku środków na pokrycie należnych Bankowi opłat lub prowizji z tytułu realizacji dyspozycji,
- złożenia dyspozycji przez osoby nieuprawnione do dysponowania rachunkiem,
- złożenia dyspozycji wystawionej w sposób nieczytelny lub nietrwały, niezgodnie z treścią rubryk formularza oraz zawierającej podpisy lub odcisk stempla firmowego Posiadacza rachunku niezgodny z wzorami umieszczonymi w Karcie wzorów podpisów,
- zajęcia wierzytelności z rachunku bieżącego/pomocniczego przez organ egzekucyjny, w sytuacji gdy kwota dyspozycji Posiadacza rachunku przekracza saldo rachunku pomniejszone o sumę kwot zarezerwowanych na poczet przyszłych lub bieżących zobowiązań Posiadacza rachunku wobec organów egzekucyjnych lub Banku oraz sumę wypłat z tego rachunku,
- zaistnienia okoliczności traktowanych na gruncie prawa polskiego jako siła wyższa.

§ 10

1. Bank może określić kwotę jednostkowej wypłaty gotówkowej, powyżej której Posiadacz rachunku powinien zgłosić wypłatę gotówki z wyprzedzeniem 2 dni roboczych.
2. W przypadku, gdy zgłoszenia nie dokonano w terminie, o którym mowa w ust.1, Bank może odmówić zrealizowania wypłaty.
3. Wysokość kwoty, o której mowa w ust. 1, podawana jest w Komunikacie Banku.

§11

W przypadku wnoszenia wpłat lub dokonywania wypłat z rachunku bieżącego/pomocniczego w walucie innej niż waluta rachunku, do rozliczenia walut stosuje się kursy walut obowiązujące w Banku w chwili wykonywania dyspozycji, zgodnie z zasadami stosowania kursów obowiązującymi w Banku.

§ 12

16. Bank może wydać do rachunku bieżącego/pomocniczego prowadzonego w PLN blankiety czekowe. Posiadacz rachunku na blankietach wydanych przez Bank może

wystawiać чеки gotówkowe i rozrachunkowe.

17. Bank wydaje blankiety czekowe osobie upoważnionej na podstawie wniosku Posiadacza rachunku, podpisanego zgodnie z Kartą wzorów podpisów. Osoba odbierająca blankiety czekowe zobowiązana jest sprawdzić ich liczbę. Ryzyko związane z nie sprawdzeniem przy odbiorze liczby blankietów czekowych obciąża Posiadacza rachunku.
18. Posiadacz rachunku ma obowiązek starannego przechowywania blankietów czekowych lub czeków, zapobiegającego ich zagubieniu lub kradzieży.
19. Posiadacz rachunku powinien niezwłocznie zawiadomić Bank o utracie blankietów czekowych lub czeków, podając liczbę i numery utraconych blankietów czekowych lub czeków oraz okoliczności ich utraty. Bank może zażądać od Posiadacza rachunku pisemnego potwierdzenia faktu utraty blankietów czekowych lub czeków.
20. Od chwili przyjęcia przez Bank zawiadomienia o utracie czeków lub blankietów czekowych Bank odpowiada za szkody wynikłe z realizacji utraconych czeków lub blankietów czekowych w oddziałach Banku oraz w innych bankach i oddziałach tych banków.
21. Posiadacz rachunku powinien niezwłocznie zwrócić do Banku blankiety czekowe lub чеки odzyskane po zgłoszeniu zawiadomienia o ich utracie.

Otwieranie i prowadzenie rachunków lokat

§ 13

- c) Bank może, na podstawie dyspozycji Posiadacza rachunku, otwierać rachunki lokat.
- d) Warunkiem otwarcia rachunku lokaty jest posiadanie przez Posiadacza rachunku na rachunku bieżącym/pomocniczym, w dniu otwarcia rachunku lokaty, wystarczającej kwoty środków pieniężnych.
- e) Bank określa i podaje w Komunikacie Banku wysokość i zasady oprocentowania środków pieniężnych przechowywanych na rachunku lokat prowadzonych na warunkach standardowych, minimalną kwotę lokaty, waluty w jakich prowadzone są rachunki lokat oraz terminy, na jakie otwierane są te rachunki.
- f) Wysokość stopy procentowej i okres umowy rachunku lokaty dla kwot wyższych niż podane w Komunikacie Banku mogą być negocjowane.

§ 14

1. Okres umowy rachunku lokaty rozpoczyna się od dnia wpłaty środków pieniężnych na rachunek lokaty a kończy się w dniu poprzedzającym dzień przekazania środków z rachunku lokaty na rachunek bieżący/pomocniczy
2. W przypadku gdy dzień przekazania środków z rachunku lokaty na rachunek bieżący/pomocniczy jest dniem wolnym od pracy, okres umowy lokaty kończy się pierwszym dniem roboczego przypadającego po tym dniu.
3. Środki pieniężne przechowywane na rachunku lokaty podlegają oprocentowaniu przez cały okres umowy według stopy procentowej określonej w stosunku rocznym, obowiązującej w dniu otwarcia rachunku lokaty, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3 oraz § 21 ust.2.
4. Bank przekaze środki pieniężne zgromadzone na rachunku lokaty wraz z naliczonymi odsetkami na rachunek bieżący/pomocniczy wskazany przez Posiadacza rachunku, najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu upływu okresu umownego rachunku lokaty, o ile strony nie ustalą inaczej.

§ 15

1. Umowa rachunku lokaty zawartej w warunkach standardowych będzie automatycznie przedłużana na kolejny okres umowy, na warunkach obowiązujących w pierwszym dniu

kolejnego okresu umownego rachunku lokaty, o ile Posiadacz rachunku nie postanowi inaczej.

2. Bank przekaże środki pieniężne zgromadzone na rachunku lokaty wraz z naliczonymi odsetkami na rachunek, o którym mowa w § 14 ust. 4, w przypadku, gdy w pierwszym dniu kolejnego okresu umownego rachunku lokaty:
 - 1) w ofercie Banku nie ma rachunków lokat o takim samym okresie umownym oraz sposobie oprocentowania, lub
 - 2) saldo rachunku lokaty jest niższe niż minimalna kwota lokaty, o której mowa w § 13, ust. 3.
3. W każdym czasie Posiadacz rachunku może złożyć dyspozycję nieprzedłużania umowy rachunku lokaty na kolejny okres umowny.

§ 16

1. Posiadacz rachunku negocjuje warunki rachunku lokaty z dealerem Banku bezpośrednio telefonicznie lub za pośrednictwem oddziału Banku.
2. Bank przekazuje Posiadaczowi rachunku nadany mu przez Bank numer identyfikacyjny oraz aktualny wykaz dealerów Banku wraz z numerami telefonów.

§ 17

1. Bank rejestruje uzgodnienia dotyczące negocjowania warunków rachunku lokaty, w trybie o którym mowa w § 16, oraz przechowuje je przez okres 12 miesięcy od dnia negocjacji.
2. Nagrania rozmów, o których mowa w ust. 1, będą wykorzystane do dochodzenia i wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości i sporów.
3. Przyjęcie przez strony wynegocjowanych warunków rachunku lokaty skutkuje zawarciem transakcji otwarcia rachunku lokaty i stanowi zgodę na pobranie przez Bank z rachunku bieżącego/pomocniczego wskazanego przez Posiadacza rachunku, w dniu otwarcia rachunku lokaty, kwoty środków pieniężnych, na jaką zostanie otwarta lokata.

§ 18

Rachunki lokat na warunkach negocjowanych nie podlegają automatycznemu przedłużeniu.

§ 19

1. Bank przekazuje Posiadaczowi rachunku, w sposób z nim uzgodniony, potwierdzenie warunków otwarcia rachunku lokaty.
2. Posiadacz rachunku jest zobowiązany zweryfikować otrzymane potwierdzenie, a w przypadku stwierdzenia niezgodności z ustalonymi warunkami, niezwłocznie zgłosić ten fakt do Banku.

§20

Równoznaczne z zawarciem umowy rachunku lokaty jest:

- 1) niezgłaszanie przez Posiadacza rachunku niezgodności, o których mowa w §19 ust. 2, do godz. 16:30 w dniu otwarcia rachunku lokaty – w przypadku potwierdzenia warunków rachunku lokaty otwartej w trybie, o którym mowa w §16, lub
- 2) podpisanie przez Posiadacza rachunku i zwrotne przekazanie do Banku potwierdzenia, o którym mowa w §19 – w przypadku potwierdzenia warunków rachunku lokaty otwartej w trybie innym niż ten, o którym mowa w §16.

§21

1. Posiadacz rachunku może złożyć dyspozycję wypłaty środków z rachunku lokaty przed upływem okresu umownego. Dyspozycja taka będzie uznana przez Bank za rozwiązanie umowy rachunku lokaty.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, odsetki nie przysługują.
3. Bank przekaże kwotę lokaty na rachunek bieżący/pomocniczy wskazany przez Posiadacza rachunku, w dniu złożenia przez Posiadacza rachunku dyspozycji, o której mowa w ust. 1, o ile strony nie ustalą inaczej.

§22

Dokumenty przekazywane drogą telekomunikacyjną, w szczególności potwierdzenia otwarcia rachunku lokaty, traktowane są jako oryginały.

Prowizje i opłaty bankowe

§23

1. Bank za usługi świadczenie na rzecz Posiadacza rachunku, w tym za wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem rachunków bieżących/pomocniczych, przeprowadzeniem rozliczeń pieniężnych, wykonywaniem dyspozycji Posiadacza rachunku oraz korzystaniem przez Posiadacza rachunku z produktów i usług bankowych a także za inne czynności, pobiera prowizje i opłaty bankowe zgodnie z Taryfą, z zastrzeżeniem §25.
2. Wyciąg z Taryfy obowiązującej w dniu zawarcia umowy stanowi załącznik nr 2 do umowy.
3. Aktualna Taryfa jest udostępniana Posiadaczowi rachunku w lokalach oddziałów Banku oraz na stronach internetowych Banku. (<http://www.....pl>)

§24

1. Prowizje i opłaty bankowe określone w Taryfie mogą ulegać zmianom.
2. Prowizje i opłaty bankowe są ustalane z uwzględnieniem:
 - 1) zmiany poziomu inflacji w wysokości podawanej do publicznej wiadomości przez Główny Urząd Statystyczny, lub
 - 2) wzrostu kosztów obsługi rachunku w wyniku zmiany cen energii, połączeń telekomunikacyjnych, usług pocztowych rozliczeń międzybankowych, zmiany opłat ponoszonych w związku z wykonywaniem umowy za pośrednictwem firm współpracujących z Bankiem, lub
 - 3) wprowadzenia przez Bank nowych usług rozszerzających zakres korzystania z rachunku.
3. Bank powiadamia Posiadacza rachunku o zmianach, o których mowa w ust. 1, w sposób określony dla przekazywania wyciągów z rachunku bieżącego/pomocniczego.
4. Niezależnie od powiadomienia, o którym mowa w ust. 3, zmiany prowizji i opłat określonych w Taryfie są podawane w Komunikatach Banku.
5. Zmiana prowizji i opłat bankowych określonych w Taryfie obowiązuje od dnia jej wprowadzenia.

§25

1. Bank pobiera opłaty i prowizje za obsługę rachunków Klienta oraz za przeprowadzenie rozliczeń pieniężnych za pośrednictwem tych rachunków w wysokości określonej w złożonej ofercie.
2. Opłaty lub prowizje, o których mowa w ust. 1, obowiązują w następujących oddziałach Banku:
.....

§26

1. Bank należne prowizje i opłaty pobierać będzie w ciężar rachunku bieżącego/pomocniczego, którego dotyczy prowizja lub opłata, bez odrębnej dyspozycji Posiadacza rachunku, w pierwszej kolejności przed wszystkimi innymi płatnościami, z wyjątkiem tytułów egzekucyjnych.
2. W sytuacji braku środków pieniężnych na pokrycie należnych Bankowi prowizji lub opłat, Posiadacz rachunku każdorazowo zobowiązany jest do dokonania wpłaty uzupełniającej na rachunek.
3. Posiadacz rachunku może zlecić Bankowi pobranie należnych prowizji lub opłat w ciężar innego rachunku, niż ten, którego dotyczy dana prowizja lub opłata.
4. Bank pobierać będzie opłaty cykliczne, a w szczególności opłatę za prowadzenie rachunku bieżącego/pomocniczego, pierwszego dnia każdego miesiąca, a jeżeli ten

dzień jest dniem wolnym od pracy, pierwszego dnia roboczego następującego po tym dniu.

5. W razie braku środków pieniężnych należnych Bankowi z tytułu, o którym mowa w ust. 4, na rachunku pomocniczym, którego dotyczy opłata, Bank pobierze należną opłatę w ciężar rachunku bieżącego/pomocniczego, o którym mowa w §2, ust. 1, pkt 1.

Informacje na temat zmian stanu rachunku i jego salda

§27

1. Strony umowy uzgadniają, że wyciągi z informacją o zmianach stanu i ustaleniem salda rachunku bieżącego/pomocniczego/rachunku lokaty będą sporządzane po każdej zmianie salda, oraz wydawane przez Bank wyłącznie osobom wymienionym w Karcie wzorów podpisów oraz innym osobom upoważnionym na piśmie przez Posiadacza rachunku. W przypadku nieodebrania ich przez Posiadacza rachunku najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od ich sporządzenia, Bank prześle wyciągi pocztą listem zwykłym, na wskazany adres.
2. Posiadacz rachunku oświadcza, że wyciągi przekazane w sposób określony w ust. 1 uważać będzie za doręczone.
3. Posiadacz rachunku zobowiązany jest zgłosić Bankowi niezgodność zmian stanu lub salda rachunku bieżącego/pomocniczego/rachunku lokaty w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wyciągu z rachunku.
4. Na koniec każdego roku kalendarzowego Bank przekazuje Posiadaczowi rachunku zawiadomienie o saldzie rachunku bieżącego/pomocniczego/rachunku lokat. Brak zgłoszenia niezgodności sald przez Posiadacza rachunku w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia oznacza akceptację wysokości salda na koniec roku kalendarzowego.

Inne postanowienia

§28

1. Niedopuszczalne saldo debetowe od dnia jego powstania staje się zadłużeniem przeterminowanym i wymagalnym.
2. Bank od kwoty zadłużenia, o którym mowa w ust. 1, za okres od dnia powstania niedopuszczalnego salda debetowego do dnia poprzedzającego jego spłatę włącznie, pobiera odsetki według zmiennej stopy procentowej prowadzonej dla kredytów przeterminowanych i kredytów postawionych po okresie wypowiedzenia w stan natychmiastowej wymagalności, nie będących przedmiotem postępowania ugodowego, podanej w Komunikacie Banku, obowiązującej w okresie, za który naliczane są odsetki.
3. W dniu zawarcia umowy stopa procentowa, o której mowa w ust. 2, wynosi %
4. Odsetki, o których mowa w ust. 2, zostaną pobrane w ciężar rachunku pomocniczego, na którym powstało niedopuszczalne saldo debetowe.
5. Posiadacz rachunku, w razie braku środków na pokrycie należności Banku z tytułu powstania niedopuszczalnego salda debetowego, zobowiązany jest do dokonania wpłaty uzupełniającej. Posiadacz rachunku może wskazać Bankowi inny rachunek pomocniczy, z którego zostaną pobrane te należności.
6. Bank pobiera należności w następującej kolejności:
 - 1) koszty Banku
 - 2) prowizje i opłaty
 - 3) odsetki od zadłużenia z tytułu niedopuszczalnego salda debetowego,
 - 4) zadłużenie z tytułu niedopuszczalnego salda debetowego.
7. Bank rozpocznie dochodzenie w drodze egzekucji należności z tytułu niedopuszczalnego salda debetowego oraz z tytułu należnych opłat i prowizji, w przypadku ich nie uregulowania przez Posiadacza rachunku w wyznaczonym przez Bank terminie.
8. Powstanie zadłużenia wymagalnego upoważnia Bank do przekazania danych Posiadacza rachunku do systemu Międzybankowej Informacji Gospodarczej – Bankowy Rejestr.

9. Powstanie zadłużenia wymagalnego upoważnia Bank do przekazania danych Posiadacza rachunku biurom informacji gospodarczej działającym na podstawie ustawy z dnia 14 lutego 2003 r. o udostępnieniu informacji gospodarczych (Dz. U. Nr 50, poz. 424 ze zm.), na podstawie wniosków tych biur i w zakresie w nich określonym, wyłącznie wówczas, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
- 1) zobowiązanie albo zobowiązania wobec Banku powstały z tytułu umowy związanej z wykonywaniem działalności gospodarczej przez Posiadacza rachunku,
 - 2) łączna kwota zobowiązań wobec Banku wynosi co najmniej 500 zł,
 - 3) świadczenie albo świadczenia są wymagalne od co najmniej 60 dni,
 - 4) upłynął co najmniej miesiąc od wysłania przez Bank, listem poleconym, na adres do korespondencji wskazanej przez Posiadacza rachunku, a jeżeli Posiadacza rachunku nie wskazał takiego adresu – na adres Posiadacza rachunku, wezwania do zapłaty, zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania danych do biura, z podaniem firmy i adresu siedziby tego biura.

§29

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę rachunku bieżącego/pomocniczego z zachowaniem 30-dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Posiadacz rachunku może rozwiązać umowę rachunku bieżącego/pomocniczego w każdym czasie.
3. Posiadacz rachunku może wypowiedzieć umowę rachunku bankowego w trybie natychmiastowym w wypadku rażącego niedopełnienia przez Bank obowiązków wynikających z zawartej umowy, a w szczególności w przypadku:
 - 1) ujawniania lub wykorzystywania informacji stanowiącej tajemnicę bankową, niezgodnie z upoważnieniem określonym w prawie bankowym
 - 2) mylnego przelania kwot na rachunek nie należący do Posiadacza rachunku i nie zwrócenie ich w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Posiadacza rachunku do ich zwrotu
 - 3) ogłoszenia upadłości banku.
4. Bank może rozwiązać umowę rachunku bieżącego/pomocniczego z ważnych powodów, w szczególności w przypadku:
 - 1) nieudzielenia przez Posiadacza rachunku informacji niezbędnych do prowadzenia rachunku pomocniczego
 - 2) niedokonywania na rachunku bieżącym/pomocniczym obrotów przez okres 6 miesięcy, z wyłączeniem dopisywania odsetek i ich wypłat, w przypadku gdy saldo rachunku nie wystarczy na pokrycie bieżących opłat lub prowizji należnych Bankowi.
 - 3) zaprzestania prowadzenia przez Posiadacza rachunku działalności, dla obsługi której rachunek bieżący/pomocniczy został otwarty
 - 4) zaistnienia po stronie Banku okoliczności, które uniemożliwiają prowadzenia rachunku bieżącego/pomocniczego na dotychczasowych warunkach
5. Wypowiedzenie umowy w zakresie rachunku, o którym mowa w § 2, ust. 1, pkt 1 jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy wszystkich rachunków pomocniczych otwartych i prowadzonych w ramach niniejszej umowy.
6. Strony umowy mogą wyrazić zgodę na rozwiązanie umowy rachunku bieżącego/pomocniczego z zachowaniem krótszego, niż wskazany w ust. 1, terminu wypowiedzenia.
7. Bank może wypowiedzieć umowę rachunku bieżącego/pomocniczego w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Posiadacza rachunku postanowień umowy, a w szczególności:
 - 1) udzielenia przez Posiadacza rachunku informacji niezgodnych z prawdą
 - 2) podjęcia przez Posiadacza rachunku mylnie wpłaconych przez Bank na rachunek bieżący/pomocniczy kwot i nie zwrócenie ich w terminie 14 dni od dnia

- otrzymania wezwania Banku do spłaty
- 3) powstania na rachunku bieżącym/pomocniczym niedopuszczalnego salda debetowego i niespłacenia go wraz z należnymi odsetkami w terminie 14 dni od otrzymania wezwania Banku do ich zwrotu
 - 4) likwidacji Posiadacza rachunku.
8. W każdym przypadku rozwiązanie umowy rachunku bieżącego/pomocniczego rachunki lokat zostaną utrzymane do końca okresu umownego, o ile strony umowy nie uzgodnią inaczej.

§30

1. Wypowiedzenie umowy rachunku bieżącego/pomocniczego wymaga zachowania formy pisemnej i musi być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
2. Termin wypowiedzenia umowy liczy się od dnia skutecznego doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie, rozumianego jako dzień doręczenia wypowiedzenia umowy osobiście bądź listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Bank oraz braku możliwości określenia skutecznego doręczenia wypowiedzenia, o których mowa w ust. 2 Bank za dzień skutecznego doręczenia wypowiedzenia umowy uzna dzień pierwszego awizowania nie doręczonego wypowiedzenia na ostatni znany Bankowi adres Posiadacza rachunku.

§31

1. W każdym przypadku rozwiązania umowy rachunku pomocniczego Posiadacz rachunku ureguje wszystkie swoje zobowiązania wobec Banku związane z korzystaniem z produktów bezpośrednio powiązanych z rachunkiem oraz zwróci wydane do rachunku instrumenty płatnicze, a w szczególności blankiety czekowe, czeki lub karty bankowe.
2. Jeżeli Posiadacz rachunku nie zwróci instrumentów, o których mowa w ust. 1, odpowiada za szkody powstałe na skutek ich użycia.

§32

Posiadacz rachunku zobowiązuje się do:

- 1) niezwłocznego zawiadomienia Banku o zmianach danych zawartych w dokumentach składanych przy zawarciu umowy,
- 2) udzielenia na prośbę Banku wyjaśnień w sprawach związanych z operacjami dokonywanymi na rachunku bieżącym/pomocniczym.

§ 33

Inne warunki umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego prowadzonego w trybie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych w oparciu o art. 725 Kodeksu cywilnego.
2. Bank zobowiązuje się do udzielenia Posiadaczowi rachunku profesjonalnej pomocy na każdym etapie zawierania transakcji, doradztwa finansowego w zakresie lokowania wolnych środków oraz dostępu do atrakcyjnych form i źródeł kredytowania oferowanych przez Bank.
3. Klient zobowiązuje się do:
 - 1) bieżącego sprawdzania stanu środków na rachunku i niezwłocznego zgłaszania Bankowi niezgodności.
 - 2) pisemnego zawiadamiania Banku o zmianie statusu prawnego nazwy i adresu
 - 3) zwrotu do Banku przed rozwiązaniem umowy wszystkich nie wykorzystanych blankietów czekowych.
4. Bank nie ma prawa powierzyć wykonywania przedmiotu umowy innym bankom.”

§ 34

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą wprowadzane w formie aneksu.
2. Zmian, o których mowa w §3, §23, §32 pkt 1, wymagają formy pisemnego oświadczenia złożonego drugiej stronie umowy.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego przekazywania w formie pisemnej numerów faksów do korespondencji i ich aktualizowania

§35

W sprawach , które nie zostały uregulowane w niniejszej umowie, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy Prawo bankowe, ustawy Prawo dewizowe oraz Kodeksu cywilnego, wraz z przepisami wykonawczymi.

§36

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. Do umowy zostały załączone następujące dokumenty:
 - 1) Karta wzorów podpisów
 - 2) załącznik nr 1 „Wykaz rachunków pomocniczych”
 - 3) Załącznik nr 2 „Wyciąg z Taryfy prowizji i opłat bankowych pobieranych przez Bank.”

Podpisy osób upoważnionych
upoważnionych
do składania oświadczenia
w imieniu Klienta

1.

2.

Podpisy osób

do składania oświadczenia
w imieniu Banku

1.

2.