

Znak sprawy: FN.271.1.2017

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA**  
**„Bankową obsługę budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”**  
*CPV 66.11.00.00-4, CPV 66.11.30.00-5,*

przy wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro wyłączonego ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.) na podstawie art. 4 ust. 8

Zamawiający:

**Gmina Miejska Piechowice**  
**58-573 Piechowice,**  
**ul. Żymierskiego 49**  
**NIP 611-010-86-58**  
**regon 230821612**  
**tel. (75) 75 48 900,**  
**fax (75) 76 12 274**  
**adres e-mail: [sekretariat@piechowice.pl](mailto:sekretariat@piechowice.pl)**  
**adresy internetowe: [www.piechowice.pl](http://www.piechowice.pl); [piechowice.bip.pbox.pl](mailto:piechowice.bip.pbox.pl)**

Godziny urzędowania:  
poniedziałki od godz. 8:00 do 16:00  
od wtorku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30  
z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy

Piechowice, dnia 03 kwietnia 2017 r.

ZATWIERDZAM:  
BURMISTRZ MIASTA PIECHOWICE  
/-/ Witold Rudolf

**BURMISTRZ MIASTA  
PIECHOWICE**  
  
Witold Rudolf

---

Piechowice, 2017

## SPIS TREŚCI

- I.** INFORMACJE OGÓLNE.
- II.** OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.
- III.** TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.
- IV.** WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.
- V.** WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ POZOSTAŁYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW.
- VI.** INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.
- VII.** TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.
- VIII.** OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.
- IX.** MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.
- X.** MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN OTWARCIA OFERT.
- XI.** OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.
- XII.** OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.
- XIII.** OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA ORAZ INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.
- XIV.** ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY LUB WZÓR UMOWY oraz DOPUSZCZALNE ZMIANY UMOWY I OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN.

## ZAŁĄCZNIKI:

- |                |   |   |
|----------------|---|---|
| Załącznik nr 1 | - | WZÓR- DRUK FORMULARZA OFERTY                                  |
| Załącznik nr 2 | - | WZÓR FORMULARZA CENOWEGO                                      |
| Załącznik nr 3 | - | OŚWIADCZENIE WYKONAWCY,                                       |
| Załącznik nr 4 | - | WZÓR UMOWY,   |
| Załącznik nr 5 | - | WZÓR UMOWY DOTYCZĄCY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH ZAMAWIAJĄCEGO, |

## I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Gmina Miejska Piechowice z siedzibą Urzędu Miasta Piechowice, 58-573 Piechowice, ul. Żymierskiego 49 – sekretariat tel. (75) 75-48-900, fax. (75) 76-12-274, zwana dalej „Zamawiającym” zaprasza Wykonawców do **składania ofert na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych** (Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późniejszymi zmianami) na wykonanie usług dla zamówienia pn.:

### „Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”

2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017r. poz. 459), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego (przed wejściem do budynku i w budynku Urzędu Miasta Piechowice) i na stronie internetowej Zamawiającego [www.piechowice.pl](http://www.piechowice.pl)
4. Wykonawca winien zapoznać się z treścią niniejszego zaproszenia.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN. Rozliczenia nie będą prowadzone w walutach obcych.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych
10. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie przewiduje:
  - a) zebrania Wykonawców,
  - b) zawarcia umowy ramowej,
  - c) udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia,
12. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
13. Zamówienie nie może być wykonane przy udziale podwykonawców.

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na obsłudze bankowej budżetu Gminy Miejskiej Piechowice oraz niżej wymienionych jednostek organizacyjnych:

L.p.	Jednostka organizacyjna	Adres
1	Urząd Miasta w Piechowicach	ul. Żymierskiego 49 58-573 Piechowice
2	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Piechowicach	ul. Żymierskiego 49a 58-573 Piechowice
3	Szkoła Podstawowa nr 1 w Piechowicach	ul. Szkolna 6 58-573 Piechowice
4	Gimnazjum im. Jana Pawła II w Piechowicach	ul. Tysiąclecia 28 58-573 Piechowice
5	Przedszkole Samorządowe nr 1 w Piechowicach	ul. Żymierskiego 77 58-573 Piechowice
6	Przedszkole Samorządowe nr 2 w Piechowicach	ul. Nadrzeczna 1 58-573 Piechowice

2. Przedmiot zamówienia opisany jest kodem wg. Wspólnego Słownika Zamówień CPV jako:

Główny przedmiot zamówienia: CPV 66.11.00.00 -4 - usługi bankowe,

Dodatkowy przedmiot zamówienia: CPV 66.11.30.00-5 – usługi udzielania kredytu

3. Do zakresu bankowej obsługi budżetu Gminy Miejskiej Piechowice oraz jednostek organizacyjnych należy:
  - 3.1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych budżetu Gminy Miejskiej Piechowice, przez które rozumie się rachunki bieżące i rachunki pomocnicze jednostek organizacyjnych wymienionych w punkcie 1, w tym m.in.: rachunki związane z realizacją zadań finansowanych ze środków własnych Gminy; współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, prowadzonych w PLN lub w walutach wymienialnych, a także rachunki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i sum depozytowych. Zamawiający przewiduje otwarcie i prowadzenie rachunków w ilości około 31 sztuk i taką ilość Wykonawca przyjmuje do wyliczenia ceny oferty. Zamawiający zakłada, że w okresie realizacji umowy ilość rachunków może wzrosnąć do 34 sztuk. Wynagrodzenie Wykonawcy za faktycznie zrealizowaną (otworzoną i prowadzoną) ilość rachunków do maksymalnie 34 sztuk będzie ustalana przy zasto-

- sowaniu ceny jednostkowej określonej dla tej czynności przez Wykonawcę w Formularzu cenowym, który stanowi integralną część oferty.
- 3.2. Wykaz jednostek organizacyjnych oraz rachunków bankowych będzie stanowił integralną część umowy na obsługę bankową Gminy Miejskiej Piechowice. Zmiana ilości jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice wymienionych w pkt. 1 i zmiana ilości rachunków bankowych do maksymalnie 34 sztuk nie powoduje konieczności zmiany umowy na obsługę bankową budżetu Gminy Miejskiej Piechowice.
  - 3.3. Realizacja poleceń przelewów na rachunki w innych bankach w kraju i zagranicą oraz pomiędzy rachunkami Zamawiającego poprzez system bankowości elektronicznej. Realizacja przelewów wewnątrz Banku będzie następować w czasie rzeczywistym. Przewidywana ilość przelewów do innych banków nie więcej niż 1.000 sztuk miesięcznie.
  - 3.4. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych kosztów związanych z przyjmowaniem przelewów uznających rachunek Zamawiającego, dokonanych w PLN i w walutach obcych, przychodzących z innych banków krajowych i zagranicznych oraz z banku Wykonawcy.
  - 3.5. Niezwłocznie po podpisaniu umowy Wykonawca zainstaluje i uruchomi systemu bankowości elektronicznej, w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice na minimum 10 stanowiskach. W przypadku utworzenia nowej jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Piechowice Wykonawca, nie później niż w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego zainstaluje i uruchomi system bankowości elektronicznej. Ponadto w ramach systemu bankowości elektronicznej, Wykonawca zapewni bez dodatkowych opłat:
    - bieżącą aktualizację oprogramowania;
    - obsługę serwisową oprogramowania;
    - przeszkolenie wskazanych pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi programu.
  - 3.6. Zapewnienie kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo.
  - 3.7. Uruchomienie i prowadzenie usługi „masowych płatności”, współpracującej z programem księgowym SIGID, stosowanym przez Urząd Miasta Piechowice, umożliwiającej ich automatyczną identyfikację poprzez identyfikację płatności w numerze rachunku bankowego zgodnym ze standardem NRB oraz sprawne ich zaksięgowanie i uzgodnienie. Wykonawca udostępni zbiory analityczne w formie umożliwiającej importowanie danych do systemu finansowo-księgowego, wraz z dokładnym opisem pliku zawierającego te dane. Wykonawca zapewni Zamawiającemu co najmniej dwunastocyfrowy identyfikator płatności, który znajduje się w wirtualnym numerze rachunku nadawanym indywidualnie podatnikowi. Zamawiający przewiduje obsługę płatności masowych w ilości około 4.000 podatników miesięcznie i taką ilość Wykonawca przyjmuje do wycenienia ceny oferty z podziałem na płatności do 2.000 sztuk/miesięcznie i powyżej 2.000 sztuk miesięcznie. Zamawiający zakłada, że w okresie realizacji umowy ilość płatności masowych może wzrosnąć do 6.000 sztuk/miesiąc. Wynagrodzenie Wykonawcy za faktycznie zrealizowaną ilość płatności masowych do 6.000 sztuk/miesięcznie będzie ustalane przy zastosowaniu cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym, który stanowi integralną część jego oferty.
  - 3.8. Prowadzenie obsługi kasowej budżetu Gminy Miejskiej Piechowice, a szczególności:
    - a) Przyjmowanie wpłat gotówkowych (w formie otwartej i zamkniętej) podatków i opłat lokalnych, z pominięciem opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
    - b) Dokonywanie wypłat gotówkowych, w tym m.in. wypłat zasiłków świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
  - 3.9. Dokonywanie wypłat gotówkowych w formie zamkniętej z opcją transportu gotówki do wyznaczonego miejsca przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. Zamawiający przewiduje, że w okresie realizacji umowy dokonanych zostanie około 12 transportów gotówki rocznie i takie ilości przyjmuje do wycenienia ceny oferty. Ilość transportów może wzrosnąć do 15 transportów gotówki rocznie.
  - 3.10. Przyjmowanie wpłat własnych i dokonywanie własnych wypłat gotówkowych. Zamawiający przewiduje, że w okresie realizacji umowy dokonanych zostanie około:
    - a) 1.450 wpłat własnych rocznie,
    - b) 250 wypłat własnych roczniei takie ilości przyjmuje do wycenienia ceny oferty. Ilość własnych wpłat może wzrosnąć o 200 sztuk rocznie, wypłat o 100 szt. rocznie. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie ustalane za faktycznie zrealizowaną ilość przy zastosowaniu cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym, który stanowi integralną część oferty.
  - 3.11. Automatyczne lokowanie wolnych środków pieniężnych na oprocentowanych lokatach overnight i weekendowych, zwanych dalej lokatami typu overnight. Lokaty overnight stanowiąc będą formę depozytów automatycznych, tworzonych na koniec każdego dnia z sald rachunków bieżących jednostek organizacyjnych wymienionych w punkcie 1, jeżeli saldo to przewyższa kwotę 50.000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych) i trwać będą od jednego dnia do kilku dni, w przypadku występowania dni wolnych od pracy, kiedy to lokatą tą objęty jest cały okres świąteczny lub weekendowy. Środki stanowiące depozyt przekazywane będą na rachunek bieżący jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice w pierwszym dniu roboczym po utworzeniu depozytu do godz. 7.00 rano.

Oprocentowanie lokat overnight i weekendowych oparte będzie na zmiennej stopie procentowej WIBID O/N depozytów bankowych, obowiązujący na każdy pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca, za który naliczane są odsetki, skorygowany o stały wskaźnik ustalony przez Wykonawcę, który będzie niezmienny przez cały okres obowiązywania umowy i zostanie wskazany w ofercie w tabeli zamieszczonej w punkcie 3.f) – kolumna 2. Kapitalizacja odsetek następuje po każdorazowej likwidacji lokaty i zostaje przeksięgowana na rachunek bieżący jednostek organizacyjnych.

W przypadku korzystniejszego oprocentowania środków na rachunku bieżącym, środki te nie podlegają lokowaniu na lokacie overnight i weekendowej, tylko pozostają na rachunku Zamawiającego.

- 3.12. Codzienne sporządzanie wyciągów bankowych w formie elektronicznej.
- 3.13. Potwierdzanie na wniosek Zamawiającego dokonanych transakcji oraz sald rachunków, wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby Zamawiającego.
- 3.14. Wyznaczenie doradcy klienta dla Zamawiającego.
- 3.15. Uruchamianie kredytu w rachunku bieżącym na podstawie odrębnego wniosku kredytowego oraz odrębnej umowy o kredyt w rachunku bieżącym do wysokości określonej corocznie w uchwale przez Radę Miasta Piechowice w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały budżetowej, pod warunkiem posiadania przez Zamawiającego zdolności kredytowej i ustanowienia na rzecz Wykonawcy zabezpieczenia kredytu. Przewidywana kwota kredytu wynosi nie więcej niż 500.000,00 zł. Zaciągnięcie kredytu jak i jego wykorzystanie w pełnej wysokości nie będzie obligatoryjne. Od niewykorzystanej kwoty kredytu Wykonawca nie będzie naliczał dodatkowych prowizji lub opłat. Wykonawca będzie naliczał odsetki tylko od wykorzystanej części kredytu, tzn. tylko wtedy, gdy ujemne saldo na rachunku bieżącym Gminy Miejskiej Piechowice wystąpi na koniec dnia. Spłata kredytu będzie następowała automatycznie z wpływów na rachunek bieżący budżetu Gminy Miejskiej Piechowice. Odsetki naliczane będą w okresach miesięcznych, w ostatnim dniu roboczym miesiąca. Oprocentowanie kredytu będzie zmienne w okresie kredytowania liczone w stosunku do stopy procentowej WIBOR 1M obowiązującej na każdy pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki – część zmienna, powiększona (dodana) o stałą w okresie kredytowania marżę banku (określoną przez Wykonawcę w ofercie).  
O wysokości oprocentowania w każdym kolejnym okresie odsetkowym Wykonawca (Kredytodawca) będzie informował Zamawiającego (Kredytobiorcę) na piśmie. Dla Zamawiającego (Kredytobiorcy) wystarczająca będzie informacja o wysokości oprocentowania zawarta w wyciągu bankowym przekazywanym Zamawiającemu (Kredytobiorcy), ze wskazaniem od kiedy obowiązuje dane oprocentowanie i jego wysokość. Strony ustalają, że element cenotwórczy tzw. marża banku poza bazą oprocentowania określoną stawką WIBOR 1M będzie wielkością stałą na czas obowiązywania umowy i nie będzie mogła podlegać zmianom. Marżę tę określi Wykonawca w formularzu cenowym – wiersz 1, kolumna 2 -, który stanowić będzie integralną część oferty.  
Od kwoty udzielonego kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym pobierana będzie jednorazowa prowizja bankowa określona przez Wykonawcę w ofercie, tj. w formularzu cenowym - wiersz 2, kolumna 2.
- 3.16. Oprocentowanie środków pieniężnych, zgromadzonych na rachunkach bankowych i kapitalizowanych miesięcznie. Oprocentowanie oparte będzie na zmiennej stopie procentowej WIBID 1M, obowiązującej na każdy pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki, skorygowanej (przemnożonej) o stały wskaźnik ustalony przez Wykonawcę, który będzie niezmienny przez cały okres obowiązywania umowy i zostanie wskazany w ofercie w tabeli zamieszczonej w punkcie 3.e) – kolumna 2.
- 3.17. Wykonawca zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w ofercie, ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Gminy Miejskiej Piechowice, wg wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 5 do zaproszenia.
- 3.18. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnych z dyspozycją posiadacza rachunku.
- 3.19. Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji od:
  - a) otwarcia i zamknięcia rachunków bieżących jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice,
  - b) otwarcia i zamknięcia rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice,
  - c) realizacji poleceń przelewu w wersji elektronicznej w ramach banku obsługującego Gminę Miejską Piechowice i jej jednostek organizacyjnych,
  - d) udostępnionych w formie elektronicznej wyciągów bankowych,
  - e) udostępniania systemu bankowości elektronicznej przez cały okres trwania umowy,
  - f) zerowania rachunków bankowych zgodnie z dyspozycją jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice, wykazanych w punkcie 1, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku, kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy,
  - g) sporządzenia umów na otwarcie rachunków bankowych,
  - h) zmiany kart wzorów podpisów i pełnomocnictw,
  - i) wydawania opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby Zamawiającego,
  - j) potwierdzania na wniosek Zamawiającego dokonanych transakcji oraz sald rachunków.Powyższe usługi należy uwzględnić w cenie oferty.
- 3.20. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi dla tych jednostek na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

4. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca musi posiadać na terenie Piechowic placówkę bankową zwaną też placówką, w dowolnej formie prawnej np. oddział, filia, punkt kasowy, w którym będzie znajdował się przynajmniej jeden punkt kasowy.
  - 4.1. Placówka ta musi być zlokalizowana na terenie Piechowic w odległości nie większej niż 1 km od siedziby Urzędu Miasta w Piechowicach, przy ulicy Żymierskiego 49.
  - 4.2. Placówka bankowa musi być otwarta od poniedziałku do piątku przez minimum 5 godzin bez przerwy. Zamawiający oczekuje godziny otwarcia nie wcześniej niż od godziny 9:30, zamknięcie nie wcześniej niż o godzinie 15:30, przy czym w jeden dzień w tygodniu placówka musi być czynna do godziny 16:30.

- 4.3. W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada na terenie Piechowic placówki bankowej (np. oddział, filia, punkt kasowy), złoży w ofercie oświadczenie, iż w przypadku wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej taką placówką bankową na terenie Piechowic otworzy (uruchomi) w ciągu jednego miesiąca licząc od dnia podpisania umowy. Placówka ta musi spełniać ww. wymogi.
- 4.4. Wykonawca jest zobowiązany w ofercie złożyć stosowne oświadczenie dotyczące:
- jeżeli na dzień składania ofert, Wykonawca posiada na terenie Piechowic swoją placówkę bankową, składa oświadczenie, w którym wskazuje placówkę na terenie Piechowic, w której będzie prowadzona bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice wraz z podaniem jej lokalizacji,
  - jeżeli na dzień składania ofert, Wykonawca nie posiada na terenie Piechowic swojej placówki bankowej, składa oświadczenie, w którym zobowiązuje się do jej otwarcia (uruchomienia) z dniem w którym zacznie obowiązywać umowa, wraz z podaniem lokalizacji tej placówki na terenie Piechowice,
5. Termin wykonania zamówienia: **42 miesiące licząc od daty zawarcia umowy.**  
Termin zawarcia umowy uzależniony jest od daty rozstrzygnięcia niniejszego postępowania.  
Przewiduje się, że umowa będzie obowiązywać:  
– rozpoczęcie - nie wcześniej niż od 01 maja 2017r.  
– zakończenie – do 31 października 2020r.
6. W celu zobrazowania skali wykorzystania produktów i usług bankowych Zamawiający podaje informacja dotycząca realizacji bankowej obsługi budżetu Gminy Miejskiej Piechowice wraz z jednostkami organizacyjnymi za rok 2016.

L.p.	Usługa bankowa	Jednostka miary	Ilość
1.	Prowadzenie rachunku bankowego bieżącego w PLN	szt.	6
2.	Prowadzenie rachunku bankowego pomocniczego w PLN	szt.	25
3.	Prowadzenie rachunku bankowego pomocniczego w walucie obcej	szt.	0
4.	Wpłata posiadacza na rachunek własny w złotych w formie otwartej	szt./rocznie	5
		zł/rocznie	5.000,00
5.	Wpłata osoby fizycznej w kasie banku na rachunek jednostki	szt./rocznie	1.439
		zł/rocznie	523.019,84
6.	Wypłata gotówki w banku w PLN	szt./rocznie	214
		zł/rocznie	118.979,69
7.	Przelew w formie elektronicznej na rachunki wewnętrzne w PLN	szt./średniomiesięcznie	332
8.	Przelew w formie elektronicznej na rachunki w innych bankach w PLN	szt./średniomiesięcznie	866
9.	Przelew w formie elektronicznej na rachunki w innych bankach w EURO	szt./średniorocznie	0
10.	Kredyt w rachunku bieżącym	zł	0
11.	Lokata overnight	zł/średniodziennie	2.725.735,66
12.	Wypłaty gotówkowe w formie zamkniętej z opcją transportu (MOPS)	zł/rocznie	1.320,00

7. Informacje o planach budżetowych Gminy Miejskiej Piechowice oraz o wykonaniu budżetu wraz ze sprawozdaniami Rb za lata ubiegłe zamieszczone są na stronie BIP, w zakładce „Budżet”:  
<http://piechowice.bip.pbox.pl/public/?id=38445>
8. Integralną częścią opisu przedmiotu zamówienia są postanowienia:
- wzoru umowy, stanowiącego Załącznik nr 4, którą Zamawiający zawrze ze zwycięskim Wykonawcą,
  - wzoru umowy, stanowiącego Załącznik nr 5, którą zwycięski Wykonawca zawrze z jednostkami organizacyjnym Gminy Miejskiej Piechowice.
8. Składając ofertę w niniejszym postępowaniu Wykonawca musi uwzględnić, że marża, ceny jednostkowe, wskaźniki do wyliczenia oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych oraz lokatach typu overnight podane w jego ofercie będą niezienne tj. będą stałe w całym okresie realizacji umowy tj. w okresie 42 miesięcy licząc od podpisania umowy.  
Zapłata za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie ustalana na podstawie:
- faktycznej ilości wykonanych usług i cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w kolumnie 3 pozycje 2 do 10 Formularza cenowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2,
  - oprocentowanie kredytu będzie ustalane na podstawie zmiennej stopy procentowej WIBOR 1M obowiązującej na każdy pierwszy kalendarzowy dzień miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki powiększonej o stałą wysokość marży określoną przez Wykonawcę w kolumnie 3 pozycji 1 Formularza cenowego. WI-

BOR 1M w wysokości 1,66% z dnia 01.04.2017 r. został przyjęty wyłącznie na potrzeby wyliczenia ceny oferty, w celu ich porównania i wyboru oferty najkorzystniejszej,

- 3) faktyczne oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych będzie ustalane na podstawie zmiennej stopy procentowej WIBID 1M obowiązującej na każdy pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki skorygowanej (przemnożonej) o stałą wielkość wskaźnika oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych ( $W_0$ ), podaną przez Wykonawcę w ofercie.
- 4) faktyczne oprocentowanie środków na lokatach typu overnight będzie ustalane na podstawie zmiennej stopy procentowej WIBID O/N obowiązującej na każdy pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki skorygowanej (przemnożonej) o stałą wielkość wskaźnika oprocentowania środków na lokatach typu overnight ( $W_{ON}$ ), podaną przez Wykonawcę w ofercie.

### III. TERMIN WYKONANIA CAŁOŚCI ZAMÓWIENIA.

42 miesiące licząc od daty zawarcia umowy.

Termin zawarcia umowy uzależniony jest od daty rozstrzygnięcia niniejszego postępowania.

Przewiduje się, że umowa będzie obowiązywać:

- rozpoczęcie - nie wcześniej niż od 01.05.2017r.
- zakończenie - do 31 października 2020r.

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) **Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca winien posiadać zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych, zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.1988 z późn. zm.).

Sprawdzenie ww. warunku udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wg zasady spełnia / nie spełnia.

- 2) **Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z treścią załącznika nr 3.

Sprawdzenie ww. warunku udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wg zasady spełnia / nie spełnia.

- 3) **Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z treścią załącznika nr 3.

Sprawdzenie ww. warunku udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wg zasady spełnia / nie spełnia.

- 4) **Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z treścią załącznika nr 3.

Sprawdzenie ww. warunku udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wg zasady spełnia / nie spełnia.

### V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ POZOSTAŁYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW.

#### 1. **W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków do oferty należy załączyć:**

- 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - wzór oświadczenia wg. Załącznika nr 3,

- 2) Potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj. zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.1988 z późn. zm.).

## **2. Pozostałe dokumenty.**

- 1) Wypełniony i podpisany formularz oferty – wzór wg. załącznika nr 1.
- 2) Formularz cenowy – wzór wg. załącznika nr 2.
- 3) Dokument, z którego wynika upoważnienie osób/osoby do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy lub pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy składa się w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych do oferty przez Wykonawcę.
- 4) Oświadczenie dotyczące posiadania na terenie Piechowic placówki bankowej.

## **VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Oświadczenia, zawiadomienia, informacje oraz wnioski o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert należy kierować do Zamawiającego na adres:

**Urząd Miasta w Piechowicach  
Ul. Żymierskiego 49,  
58-573 Piechowice**

lub

**numer fax** +48 (75) 76 12 274

**adres e-mail:** skarbnik@piechowice.pl

2. Oświadczenia, wnioski, informacje, zawiadomienia Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku przekazania oświadczeń, zawiadomień, informacji oraz wniosków faksem lub drogą elektroniczną każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia uznaje się, że informacja dotarła do adresata.

### Forma dokumentów

Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictw.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści Zaprośzenia, Zamawiający przekaże Wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania), którym przekazał Zaprośzenie oraz zamieści je na stronie internetowej, na której udostępnione jest Zaprośzenie, tj. [www.piechowice.pl](http://www.piechowice.pl)

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

Skarbnik Miasta Piechowice – Marta Mielczarek, tel. (75) 75 48 911, pok. nr 11, w siedzibie Zamawiającego, w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaprośzenia do składania ofert. W takiej sytuacji Zamawiający powiadomi o zmianach wszystkich Wykonawców, którym przekazano Zaprośzenie do składania ofert oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieścił Zaprośzenie. Zmiana treści Zaprośzenia nie przedłuża terminu składania ofert.
6. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.piechowice.pl](http://www.piechowice.pl) i na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w miejscu publicznie dostępnym.

## **VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

1. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.** złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta powinna być sporządzona w oparciu o wzór formularza oferty, stanowiący załącznik 1. Do oferty winny być dołączone dokumenty wymienione w Rozdziale V, w tym wypełniony Formularz cenowy wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2.  
W szczególności w Formularzu oferty sporządzonym wg. wzoru stanowiącym załącznik nr 1 należy podać:



- a) cenę oferty, wynikającą z wyliczeń przeprowadzonych na Formularzu cenowym – sposób wyliczenia opisany jest w Rozdziale XI i Formularzu cenowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2,
  - b) oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych – sposób wyliczenia opisany jest w Rozdziale XII.
  - c) oprocentowanie środków na lokatach typu overnight – sposób wyliczenia opisany jest w Rozdziale XII.
3. Załączniki powinny zostać wypełnione (bądź przepisane z zachowaniem treści) przez Wykonawcę bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian skutkujących zmianą sensu ich treści.
  4. W przypadku dołączenia do oferty kopii bądź kserokopii dokumentu, każda zapisana strona powyższej kopii bądź kserokopii musi być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
  5. Złożona oferta wraz z wymaganymi załącznikami oraz dokumentami musi być zgodna z treścią Zaproszenia.
  6. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być napisana w języku polskim, nieścieralnym atramentem, tuszem np. na maszynie, komputerze. Dokumenty wymagane w postępowaniu sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
  7. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty, a w szczególności Formularz cenowy (wzór wg. załącznika nr 2), muszą być czytelne i podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, przy czym:  
Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę,  
Jeżeli osoba(y) podpisująca(ce) ofertę działa(ją) na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem.
  9. Wykonawca może zastrzec w terminie składania oferty (stosownym oświadczeniem zawartym w Formularzu oferty lub załączyć je do oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, że nie mogą być one udostępniane. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako „tajemnica przedsiębiorstwa” były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte, zszyte, oddzielone od pozostałych, jawnych części oferty.
  10. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane kolejnymi numerami oraz spięte. Wszystkie miejsca w których wykonawca naniósł zmiany (korekty wpisów własnych) muszą być podpisane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
  11. Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzeźroczystym opakowaniu (np. kopercie). Opakowanie/Kopertę należy zaadresować na Zamawiającego z zaznaczeniem:

**Oferta na:**

**„Bankową obsługę budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”  
Nie otwierać przed dniem 26 kwietnia 2017r., godz. 10:30”**

W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty/opakowania Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie.

12. Zamawiający, niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
13. Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający zostanie pisemnie powiadomiony o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z postanowieniem pkt. 10 niniejszego rozdziału, a koperta (opakowanie) zostanie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”. Wykonawca nie może wycofywać i dokonywać zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
14. Dokumenty, które zostały otwarte w dniu otwarcia ofert zatrzymuje Zamawiający.

**IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

**Ofertę należy złożyć** w zamkniętej kopercie (opakowaniu) w siedzibie Zamawiającego Piechowicach tj. w Urzędzie Miasta Piechowice 58-573 Piechowice, ul. Żymierskiego 49, Sekretariat (I piętro, pok. nr 8), **nie później niż dnia 26 kwietnia 2017r. do godz. 10:00.**

**X. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN OTWARCIA OFERT.**

1. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 26 kwietnia 2017r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego w Piechowicach Urząd Miasta Piechowice 58-573 Piechowice, ul. Żymierskiego 49, pokój nr 7 – parter.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. W pierwszej kolejności Zamawiający otworzy oferty opatrzone zapisem „WYCOFANIE”, następnie „ZMIANA”, a później wg kolejności wpływu – tj. dat i godzin wpływania ofert.

**XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

1. Ceną oferty jest łączny koszt wykonania zamówienia, którego przedmiot i zakres określa niniejsze Zaproszenie w okresie realizacji umowy tj. w okresie 42 miesięcy licząc od daty zawarcia umowy. W marży i cenach

- jednostkowych składających się na cenę oferty Wykonawca jest zobowiązany ująć wszystkie koszty konieczne do poniesienia z tytułu należytej oraz zgodnej z przepisami prawa realizacji przedmiotowego zamówienia zgodnie z Zaproszeniem.
2. Cenę oferty określa Wykonawca w złożonej ofercie, której integralną częścią jest wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Formularz cenowy (wzór stanowi załącznik nr 2).
  3. Cenę oferty stanowi suma kosztów skalkulowanych według załącznika nr 2 pn. „Formularz cenowy”. Wypełniony i podpisany Formularz cenowy jest integralną częścią oferty Wykonawcy.
  4. Wszelkie upusty proponowane przez Wykonawcę mają być wliczone w marżę i ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w kolumnie 3 Formularza cenowego sporządzonego wg. załącznika nr 2.
  5. Ceny jednostkowe/marża skalkulowane przez Wykonawcę w wysokości 0,00 zł/0,00% Zamawiający traktować będzie jako brak opłaty za opisaną usługę.
  6. Nie dopuszcza się podawania w ofercie danych alternatywnych lub w przedziałach liczbowych.
  7. Nie dopuszcza się podawania danych w ofercie w innej konwencji niż określona niniejszym Zaproszeniem.
  8. Dodanie lub wykreślenie przez Wykonawcę pozycji nie ujętej w Formularzu cenowym spowoduje odrzucenie tej oferty.
  9. Przy ustalaniu ceny oferty w zakresie kosztów udzielenia kredytu należy przyjąć założenia:
    - a) oprocentowanie należy przyjąć stałe w całym okresie kalkulacji kosztów kredytu, gdzie:
      - stopa WIBOR 1M równa będzie temu wskaźnikowi z dnia 01 kwietnia 2017 roku tj. w wysokości 1,66%,
      - wszelkie prowizje, opłaty i bonifikaty związane z obsługą kredytu należy wkalkulować w marżę banku,
      - marżę banku należy podać w procentach (%) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
    - b) okres kredytowania od 02 stycznia do 30 grudnia każdego roku, w okresie obowiązywania umowy, począwszy od 2018r.
    - c) oprocentowanie kredytu i jednorazowa marża banku będzie liczona od kredytu w wysokości 500.000,00 zł,
    - d) dla celów obliczenia oprocentowania przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni w miesiącu, a rok 365 dni.
  10. Ustalając cenę oferty należy przyjąć następujące założenia:
    - a) prowadzone będą 31 szt. rachunków bankowych,
    - b) szacuje się, że średniomiesięcznie dokonywanych będzie dla kontrahentów Zamawiającego 1.000 szt. przelewów zewnętrznych,
    - c) szacuje się, średniomiesięczne wpłaty własne to 1450 szt.
    - d) szacuje się, średniomiesięczne wypłaty własne to 250 szt.
    - e) szacuje się, że średniomiesięczna obsługa w ramach systemu płatności masowych to 2.000 kont wirtualnych
    - f) szacuje się 12 wypłat gotówkowych rocznie, w formie zamkniętej z opcją transportu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
  11. Cenę oferty należy podać w złotych polskich zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy (dwa miejsca po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla do 1 grosza.
  12. W tabeli formularza cenowego należy wypełnić w kolumnie 3 - pozycje od 1 do 10, natomiast w kolumnie 6 – pozycje od 1 do 11.
  13. Wyliczoną na formularzu cenowym (załącznik nr 2) cenę oferty (jest to wartość z pozycji 11 w kolumnie 6) należy przenieść do formularza oferty – załącznik nr 1.
  14. Cena oferty zostanie przyjęta przez Zamawiającego tylko do oceny, porównania złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zapłata za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie ustalana na podstawie:
    - a) faktycznej ilości wykonanych usług i cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w kolumnie 3 pozycje 2 do 10 Formularza cenowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2,
    - b) oprocentowanie kredytu będzie ustalane na podstawie zmiennej stopy procentowej WIBOR 1M obowiązującej na każdy pierwszy kalendarzowy dzień miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki powiększonej o stałą wysokość marży określoną przez Wykonawcę w kolumnie 3 pozycji 1 Formularza cenowego. WIBOR 1M w wysokości 1,66% z dnia 01.04.2017 r. został przyjęty wyłącznie na potrzeby wyliczenia ceny oferty, w celu ich porównania i wyboru oferty najkorzystniejszej.
  15. Dane kosztotwórcze określone przez Wykonawcę w ofercie, której integralną częścią jest Formularz cenowy sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2, tj.:
    - a) marża banku podana w kolumna 3, pozycja 1 Formularza cenowego,
    - b) ceny jednostkowe zawarte w kolumnie 3 w pozycjach od 2 do 10 Formularza cenowego,zostaną przeniesione do umowy i nie będą zmieniane w okresie jej obowiązywania.
  16. Cena oferty netto = cena oferty brutto, ponieważ zgodnie z obowiązującymi przepisami do przedmiotowego zamówienia nie dolicza się podatku VAT.

## **XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
  - a) zostały złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
  - b) nie zostały odrzucone przez Zamawiającego.

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
- Cena oferty – znaczenie (waga) - 80%.**
  - Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych – znaczenie (waga) - 10%**
  - Oprocentowanie środków na lokatach typu overnight – znaczenie (waga) - 10%**

**Ad.a) Kryterium cena.**

Sposób obliczenia ceny oferty jest podany w Rozdziale XI.

**W kryterium „cena” (Kc) Zamawiający dokona oceny punktowej każdej z ofert zgodnie z formułą:**

$$Kc_{(x)} = \frac{C_{\min}}{C_{(x)}} * 100 \text{ pkt} * 0,80$$

- $Kc_{(x)}$  – ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium ceny  
 $C_{\min}$  – cena najniższa wśród cen zawartych w ofertach na zamówienie  
 $C_{(x)}$  – cena zawarta w ofercie „x”

**Ad.b) Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych.**

Sposób obliczenia oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych.

Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych Gminy Miejskiej Piechowice w tym jednostek organizacyjnych, wylicza się w oparciu o notowania stawki WIBID 1M obowiązującej na dzień 01.04.2017r. tj. 1,46% skorygowany (przemnożony) o stały wskaźnik  $W_0$  (%) ustalony przez Wykonawcę i wskazany w ofercie Wykonawcy sporządzonej wg. wzoru Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1.

Sposób wyliczenia wysokości oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych Gminy Miejskiej Piechowice w tym jednostek organizacyjnych obrazuje poniższa tabela:

Nazwa kryterium	Wielkość wskaźnika oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych (w procentach (%)) <b><math>W_0</math></b>	Stawka WIBID 1M w wysokości obowiązującej na dzień 01.04.2017 r. (w procentach - %)	Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych. <b>O</b> Wartość (kol.2xkol.3)
1	2	3	4
Wysokość oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych		<b>1,46%</b>	

Wielkość wskaźnika oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych -  $W_0$  w procentach (%) Wykonawca ustala i określa w ofercie. Wskaźnik ten **będzie stały w okresie realizacji umowy.**  
**Uwaga: WIBID 1M** obowiązujący na dzień 01.04.2017r. tj. 1,46% przyjęto wyłącznie dla wyliczenia oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych w celu ujednoczenia, porównania złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.

W trakcie realizacji umowy faktyczne oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych będzie ustalane na podstawie zmiennej stopy procentowej WIBID 1M obowiązującej na każdy pierwszy dzień kalendaryzacyjny miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki, skorygowanej (przemnożonej) o stałą wielkość wskaźnika oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych ( $W_0$ ), podaną przez Wykonawcę w ofercie.

**W kryterium „oprocentowanie rachunków bieżących i pomocniczych” (Ko) Zamawiający dokona oceny punktowej każdej z ofert zgodnie z formułą:**

$$Ko_{(x)} = \frac{O_{(x)}}{O_{\max}} * 100 \text{ pkt} * 0,10$$

- $Ko_{(x)}$  – ilość punktów przyznana ofercie „x” za oprocentowanie rachunków bieżących i pomocniczych  
 $O_{\max}$  – oprocentowanie najwyższe  
 $O_{(x)}$  – oprocentowanie zawarte w ofercie „x”

**ad.c) Oprocentowanie środków na lokatach typu overnight**

Sposób obliczenia oprocentowanie środków na lokatach typu overnight

Oprocentowanie środków na lokatach typu overnight wylicza się w oparciu o notowania stawki WIBID O/N obowiązującej na dzień 01.04.2017r. tj. 1,11 % skorygowany (przemnożony) o stały wskaźnik  $W_{ON}$  (wskaźnik oprocentowanie środków na lokatach typu overnight) ustalony przez Wykonawcę i wskazany w ofercie Wykonawcy sporządzonej wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1.

Sposób wyliczenia wysokości oprocentowania środków na lokatach typu overnight obrazuje poniższa tabela:

Nazwa kryterium	Wielkość wskaźnika oprocentowania środków na lokatach typu overnight $W_{ON}$ (w procentach (%))	Stawka WIBID O/N w wysokości obowiązującej na dzień 01.04.2017r. (w procentach - %)	Oprocentowanie środków na lokatach typu overnight <b>ON</b> Wartość (kol.2xkol.3)
1	2	3	4
Wysokość oprocentowania środków na lokatach typu overnight		<b>1,11%</b>	

Wielkość wskaźnika oprocentowania środków na lokatach typu overnight  $W_{ON}$  w procentach (%) Wykonawca ustala i określa w ofercie. Wskaźnik ten **będzie stały w okresie realizacji umowy**.

**Uwaga: WIBID O/N** obowiązujący na dzień 01.04.2017r. tj. 1,11% przyjęto wyłącznie dla wyliczenia oprocentowania środków na lokatach typu overnight w celu ujednoczenia, porównania złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.

W trakcie realizacji umowy, faktyczne oprocentowanie środków na lokatach typu overnight będzie ustalane na podstawie zmiennej stopy procentowej WIBID O/N obowiązującej na każdy pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki skorygowanej (przemnożonej) o stałą wielkość wskaźnika oprocentowania środków na lokatach typu overnight ( $W_{ON}$ ), podaną przez Wykonawcę w ofercie.

**W kryterium „oprocentowanie lokat overnight ” (Kon) Zamawiający dokona oceny punktowej każdej z ofert zgodnie z formułą:**

$$Kon_{(x)} = \frac{ON_{(x)}}{ON_{(max)}} * 100 pkt * 0,10$$

$Ko_{(x)}$  – ilość punktów przyznana ofercie „x” za oprocentowanie rachunków bieżących i pomocniczych

$ON_{max}$  – oprocentowanie lokat overnight najwyższe

$ON(x)$  – oprocentowanie lokat overnight zawarte w ofercie „x”

**3. Łączna liczba punktów  $K(x)$  jaką otrzyma badana oferta (x) w oparciu o określone w punkcie 2 kryteria oceny ofert zostanie obliczona według wzoru:**

$$K(x) = Kc_{(x)} + Ko_{(x)} + Kon_{(x)}$$

- gdzie  $K(x)$  – oznacza łączną ilość punktów, którą otrzymała badana oferta (x).

**Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.**

- Maksymalna liczba punktów w danym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.
- Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku.
- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta, odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym zamówieniu oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o powyższe kryteria wyboru ofert, tj. otrzyma najwyższą (łączną) ilość punktów.
- Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

### **XIII. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA ORAZ INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania Wykonawcy, uzasadnienie wyboru oferty, przyznaną punktację w każdym kryterium oraz łączną punktację,
- Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt. 1a, na stronie internetowej: [www.piechowice.pl](http://www.piechowice.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablice ogłoszeń).
- Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zgodnie z ww. kryteriami, jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
5. Przed podpisaniem umowy przedstawiciel Wykonawcy winien przedstawić pełnomocnictwo do jej podpisania, jeżeli nie wynika ono z załączonych do oferty dokumentów.

#### **XIV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY LUB WZÓR UMOWY ORAZ DOPUSZCZALNE ZMIANY UMOWY I OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN.**

1. Istotne postanowienia do umowy zawiera:
  - a) wzór umowy – ZAŁĄCZNIK NR 4, która zostanie zawarta pomiędzy Zamawiającym i zwyciężkim Wykonawcą,
  - b) wzór umowy – ZAŁĄCZNIK NR 5, które zostaną zawarte pomiędzy zwyciężkim Wykonawcą i jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
  - a) zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy spowodowana zdarzeniem zewnętrznym niemożliwym do przewidzenia i do zapobieżenia uniemożliwiającym wykonanie umowy zgodnie z Zaproszeniem, na przykład kataklizmy, awarie urządzeń wywołane przez czynniki atmosferyczne lub zewnętrzne, które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji,
  - b) zmiany przepisów powodujących konieczność innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia, np. ograniczenie możliwości zaciągania przez gminy zobowiązań, ustawowy nakaz tworzenia jednostek organizacyjnych w określonej formie prawnej,
  - c) zmiany przepisów powodujących konieczność uzyskania dokumentów, które te przepisy wymagają,
  - d) zmian organizacyjnych, np. fuzje bankowe, połączenia banków, przekształcenia lub likwidacja jednostek organizacyjnych,
  - e) zmiany przepisów podatkowych, w szczególności dopuszcza się zmianę wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku wprowadzenia w okresie obowiązywania umowy podatku VAT na usługi objęte zamówieniem, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie stosownie do zmiany tej stawki – zostanie stosownie ubrutowione.
3. Zmiany umowy nie wymaga: zmiana danych teleadresowych, zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, zmiana osób wskazanych do kontaktów między stronami umowy.

OFERTA  
złożona

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późniejszymi zmianami) na wykonanie usług dla zamówienia pn.:

**„Bankową obsługę budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”**

Dla Zamawiającego, którym jest Gmina Miejska Piechowice, 58-573 Piechowice, ul. Żymierskiego 49, znak sprawy FN.271.1.2017

1. Niniejsza oferta zostaje złożona przez - zarejestrowana nazwa Wykonawcy<sup>†</sup>:

Zarejestrowany adres Wykonawcy:

ulica ..... nr domu.....  
kod ..... miejscowość .....  
powiat ..... województwo .....  
tel.: ..... fax: .....  
REGON: ..... NIP: .....

1.1. Adres do korespondencji: - jeżeli jest inny niż zarejestrowany adres Wykonawcy, podany w punkcie 1.

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

Tel.: ..... fax: ..... e-mail: .....

2. Do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia wyznaczamy (imię i nazwisko)..... tel. ....e-mail.....

3. Ja (my) niżej podpisani oświadczamy, że:

- a) Zapoznałem(zapoznaliśmy się) z treścią zaproszenia,
- b) Gwarantuję(emy) wykonanie całości zamówienia zgodnie z treścią zaproszenia,
- c) Oferuję(emy) wykonanie niniejszego zamówienia za marżę i ceny jednostkowe określone w Formularzu cenowym stanowiącym integralną część mojej (naszej oferty),

**d) Cena mojej (naszej) oferty (łączy koszt wykonania zamówienia) wynosi:**

..... zł

(słownie .....)

Powyższa cena jest to łączny koszt wykonania zamówienia i zawiera wszystkie koszty konieczne do poniesienia w celu należytej i zgodnej z warunkami zawartymi w zaproszeniu, realizacji zamówienia. Cena oferty została wyliczona zgodnie z SIWZ na załączonym Formularzu cenowym.

**e) Oprocentowanie rachunków bieżących i pomocniczych wynosi:**

Nazwa	Wielkość wskaźnika oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych (w procentach -%)	Stawka WIBID 1M w wysokości obowiązującej na dzień 01.04.2017 r. (w procentach - %)	Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych. <b>0</b> Wartość (kol.2xkol.3) (w procentach -%)
1	2	3	4
Wysokość oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych		<b>1,46%</b>	

Należy wypełnić pozycje w kolumnie 2 oraz 4.

**f) Oprocentowanie środków na lokatach typu overnight wynosi:**

Nazwa	Wielkość wskaźnika oprocentowania środków na lokatach typu overnight <b>W<sub>O/N</sub></b> (w procentach (%))	Stawka WIBID O/N w wysokości obowiązującej na dzień 01.04.2017r. (w procentach - %)	Oprocentowanie środków na lokatach typu overnight <b>ON</b> Wartość (kol.2xkol.3) (w procentach -%)
1	2	3	4
Wysokość oprocentowania środków na lokatach typu overnight		<b>1,11%</b>	

*Należy wypełnić pozycje w kolumnie 2 oraz 4.*

4. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy w terminie określonym w zaproszeniu.
5. Oświadczamy, że akceptujemy projekty umów wg wzorów wymaganych przez Zamawiającego i w przypadku wybrania naszej (mojej) oferty zobowiązujemy/ę się do ich podpisania w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności wskazanego w zaproszeniu.
7. \* Oświadczam, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji niniejsza oferta zawiera na stronach/zawarte są ..... *(np. w odrębnej kopercie/opakowaniu).*
8. W przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej oświadczam(y), że bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice będzie prowadzona przez:

.....  
*(nazwa banku, oddziału, filii, punktu)*

zlokalizowany w Piechowicach:

.....  
.....  
*(podać adres i dokładną lokalizację np. nazwa ulicy nr budynku i nr lokalu)*

9. Integralnymi załącznikami do niniejszej oferty są:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- ...
- ...

.....,dnia.....

.....  
imię, nazwisko (pieczęć) i podpis osoby/osób  
upoważnionej/yh do reprezentowania

\* niepotrzebne skreślić

**FORMULARZ CENOWY**

Nazwa zamówienia: „**Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice**”  
**Nr sprawy FN.271.1.2017**

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

Lp	Czynność	Marża/ cena jednostkowa (wartości stałe w okresie umowy)	Jednostka miary	Sposób wyliczenia	Wartość w zł	
1	2	3	4	5	6	
1	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (przy zastosowaniu WIBOR 1M tj. 1,66%)	....%	% / rok	500.000zł x (1,66% + wartość z kol.3) x 2 lata		
2	Prowizja bankowa pobierana od kwoty udzielonego kredytu w rachunku bieżącym		% jednorazowo	500.000 zł x wartość z kol.3 x 3 lata		
3	Prowizja bankowa od przelewów bankowych zewnętrznych realizowanych w formie elektronicznej		zł / przelew	1.000 przelewów x wartość z kol.3 x 42 miesięcy		
4	Prowizja bankowa od wpłat gotówkowych na własny rachunek		zł/wpłatę	1.450 wpłat x wartość z kol.3 x 3,50 roku		
5	Prowizja bankowa od wypłat gotówkowych		zł/wypłatę	250 wypłat x wartość z kol.3 x 3,5 roku		
6	Prowizja za prowadzenie rachunków bankowych		zł/szt.	31 szt x wartość z kol.3 x 42 miesięcy		
7	Prowizja ryczałtowa za rozliczanie masowych płatności do 2000 szt.		zł/ m-c	wartość z kol.3 x 42 miesięcy		
8	Prowizja za rozliczanie masowych płatności powyżej 2000 szt.		zł/ szt	2.000 szt miesięcznie x wartość z kol.3 x 42 miesięcy		
9	Prowizja ryczałtowa za obsługę kasową budżetu		zł/ m-c	wartość z kol.3 x 42 miesięcy		
10	Wypłaty gotówkowe w formie zamkniętej z opcją transportu (MOPS)		zł/ m-c	wartość z kol.3 x 42 miesięcy		
11	<b>CENA OFERTY - Razem suma wierszy od 1 do 11 w kolumnie 6</b>					

Cena oferty jest to wartość z wiersza 10, kolumna 6

słownie: ..... złotych.

....., dnia .....

.....  
 imię, nazwisko (pieczęć) i podpis osoby/osób  
 upoważnionej/ych do reprezentowania



**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
(o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu)**

Nazwa zamówienia: **„Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”  
Nr sprawy FN.271.1.2017**

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

Ubiegając się o udzielenie powyższego zamówienia oświadczam/y, że Wykonawca spełnia warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....,dnia.....

.....  
imię, nazwisko (pieczęć) i podpis osoby/osób  
upoważnionej/ych do reprezentowania

## UMOWA NR FN.271.1.2017 - wzór

o prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Miejskiej Piechowice i jej jednostek organizacyjnych

zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy

Gminą Miejską Piechowice z siedzibą przy ul. Żymierskiego 48, 58-573 Piechowice, NIP 611-010-86-58, REGON 230821612, zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym** reprezentowanym przez:

Witolda Rudolfa – Burmistrza Miasta Piechowic

przy kontrasygnacie Marty Mielczarek – Skarbnika Miasta Piechowic

a

.....  
(nazwa i adres banku), zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w ..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS ....., NIP ..... REGON....., wysokość kapitału zakładowego .....zł,  
zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**, w imieniu którego działają:

1. ....
2. ....

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późniejszymi zmianami) została zawarta umowa o prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Miejskiej Piechowice, w tym również jednostek organizacyjnych, o następującej treści:

## § 1.

I. Przedmiotem niniejszej umowy jest obsługa bankowa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice oraz jej jednostek organizacyjnych, obejmująca:

1. otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych budżetu Gminy Miejskiej Piechowice, przez które rozumie się rachunki bieżące i pomocnicze jednostek organizacyjnych aktualnie funkcjonujących oraz utworzonych w przyszłości, w tym m.in rachunki związane z realizacją zadań finansowanych ze środków własnych Gminy, z budżetu Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, prowadzonych w PLN lub w walutach wymienialnych, a także rachunki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i sum depozytowych,
2. realizację poleceń przelewów w kraju i zagranicą poprzez system bankowości elektronicznej na rachunki w innych bankach oraz pomiędzy rachunkami **Zamawiającego**,
3. przyjmowanie przelewów uznających rachunek **Zamawiającego**, dokonanych w PLN i w walutach obcych, przychodzących z innych banków krajowych i zagranicznych oraz z banku **Wykonawcy**,
4. niezwłoczne po podpisaniu umowy zainstalowanie i uruchomienie systemu bankowości elektronicznej w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice oraz przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu bankowości elektronicznej,
5. zapewnienie kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo,
6. uruchomienie i prowadzenie usługi „masowych płatności”,
7. przyjmowanie wpłat gotówkowych (w formie otwartej i zamkniętej, w tym również z opcją transportu gotówki do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej) podatków, opłat lokalnych, z pominięciem opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
8. dokonywanie wypłat gotówkowych,

9. automatyczne lokowanie wolnych środków pieniężnych na oprocentowanych lokatach typu overnight i weekendowych,
10. codzienne sporządzanie wyciągów bankowych w formie elektronicznej,
11. potwierdzanie na wniosek **Zamawiającego** dokonanych transakcji oraz sald rachunków, wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby **Zamawiającego**,
12. wyznaczenie doradcy klienta dla **Zamawiającego**,
13. uruchamianie kredytu w rachunku bieżącym,
14. prowadzenie obsługi kasowej budżetu Gminy Miejskiej Piechowice,
15. oprocentowanie środków pieniężnych, zgromadzonych na rachunkach bankowych i kapitalizowanych miesięcznie,
16. wykonanie na rzecz **Zamawiającego** wszelkich czynności bankowych określonych w Zaproszeniu do składania ofert pod nazwą „Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”, a nie wskazanych w niniejszej umowie.

II. 1. **Wykonawca** zobowiązuje się do prowadzenia rachunków **Zamawiającego**, to jest następujących jednostek organizacyjnych Gminy Piechowice:

- a) Urzędu Miasta Piechowicach,
  - b) Miejskiego Ośrodka Opieki Społecznej,
  - c) Przedszkola Samorządowe nr 1 w Piechowicach,
  - d) Przedszkola Samorządowe nr 2 w Piechowicach,
  - e) Szkoła Podstawowa nr 1 w Piechowicach,
  - f) Gimnazjum im. Jana Pawła II w Piechowicach.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych oraz otwartych rachunków bankowych, ich numery oraz walutę, w których są prowadzone określa załącznik nr 1.
  3. **Zamawiający**, w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, może składać wnioski o otwarcie kolejnych rachunków bankowych. Numery otwartych rachunków bankowych oraz wysokość stopy oprocentowania środków pieniężnych na rachunkach w dniu ich otwarcia **Wykonawca** potwierdza **Zamawiającemu** w formie pisemnej.
  4. Zmiana ilości rachunków bankowych oraz ilości jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice wymienionych w pkt.II.1. nie powoduje konieczności zmiany umowy na obsługę bankową budżetu Gminy Miejskiej Piechowice ani sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

III. Zaproszenie do składania ofert stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

IV. Oferta stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

## § 2.

1. W ramach przedmiotu zamówienia **Wykonawca** w terminie do ..... otworzy (utworzy) na terenie Piechowic placówkę bankową, w dowolnej formie prawnej np. oddział, filia, punkt kasowy, w którym będzie znajdował się przynajmniej jeden punkt kasowy na warunkach określonych w Zaproszeniu do składania ofert .
2. Strony ustalają, że w przypadku zwłoki ze strony **Wykonawcy** w otwarciu (utworzeniu) placówki bankowej, wymienionej w punkcie 1. **Wykonawca** będzie płacił **Zamawiającemu** karę w wysokości 1 000,00zł (jednego tysiąca złotych) za każdy dzień zwłoki.

## § 3.

1. **Wykonawca** realizować będzie wyłącznie dyspozycje z rachunku podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku, wymienione w karcie wzoru podpisów, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
2. **Zamawiający** zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia **Wykonawcy** 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.

#### § 4.

1. Środki pieniężne gromadzone na rachunkach **Zamawiającego** prowadzonych w walucie polskiej i w walutach wymiennalnych są oprocentowane wg zmiennej stopy procentowej, ustalonej na podstawie WIBID 1M, skorygowanej o stały wskaźnik .....wskazany w ofercie.
2. Oprocentowanie środków na wszystkich rachunkach bankowych na dzień podpisania umowy wynosi .....%.
3. Zmiana wysokości oprocentowania będzie dokonywana jak w pkt. 1 w okresach miesięcznych w pierwszym dniu rozpoczynającym okres obrachunkowy w oparciu o stawkę WIBID 1M według notowań z pierwszego dnia rozpoczynającego okres obrachunkowy (pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca).
4. Odsetki kapitalizowane będą poprzez dopisywanie ich do rachunku po upływie miesiąca.
5. Zmiany wysokości oprocentowania w okresie trwania umowy będą dokonywane jednostronnie przez **Wykonawcę** i mogą być związane tylko ze zmianą stawki WIBID 1M.
6. Okresem obrachunkowym jest miesiąc kalendarzowy.

#### § 5.

1. Lokaty overnight i weekendowe stanowią formę depozytów automatycznych, tworzonych na koniec każdego dnia z sald rachunków bieżących jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 punkt II.1, jeżeli saldo to przewyższa kwotę 50.000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych) i trwać będą od jednego dnia do kilku dni, w przypadku występowania dni wolnych od pracy, kiedy to lokatą tą objęty jest cały okres świąteczny lub weekendowy.
2. Środki stanowiące depozyt przekazywane będą na rachunek bieżący jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice w pierwszym dniu roboczym po utworzeniu depozytu do godz. 7.00 rano.
3. Oprocentowanie lokat overnight i weekendowych oparte jest na zmiennej stopie procentowej WIBID O/N depozytów bankowych, obowiązujący na każdy pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca, za który naliczane są odsetki, skorygowany o stały wskaźnik .....% niezmienny przez cały okres obowiązywania umowy i wskazany w ofercie.
4. Kapitalizacja odsetek następuje po każdorazowej likwidacji lokaty i zostaje przekięgowana na rachunek bieżący jednostek organizacyjnych.
5. W przypadku korzystniejszego oprocentowania środków na rachunku bieżącym, środki te nie podlegają lokowaniu na lokacie overnight i weekendowej, tylko pozostają na rachunku **Zamawiającego**.

#### § 6.

1. **Wykonawca** umożliwi uruchamianie kredytu w rachunku bieżącym na podstawie odrębnego wniosku kredytowego oraz odrębnej umowy o kredyt w rachunku bieżącym do wysokości określonej corocznie w uchwale przez Radę Miasta Piechowice w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały budżetowej, pod warunkiem posiadania przez **Zamawiającego** zdolności kredytowej i ustanowienia na rzecz **Wykonawcy** zabezpieczenia kredytu.
2. Zaciągnięcie kredytu jak i jego wykorzystanie w pełnej wysokości nie jest obligatoryjne.
3. Od niewykorzystanej kwoty kredytu **Wykonawca** nie będzie naliczał dodatkowych prowizji lub opłat.
4. **Wykonawca** będzie naliczał odsetki tylko od wykorzystanej części kredytu, tzn. tylko wtedy, gdy ujemne saldo na rachunku bieżącym Gminy Miejskiej Piechowice wystąpi na koniec dnia.

5. Spłata kredytu będzie następowała automatycznie z wpływów na rachunek bieżący budżetu Gminy Miejskiej Piechowice. Odsetki naliczane będą w okresach miesięcznych, w ostatnim dniu roboczym miesiąca.

#### § 7.

**Wykonawcy** z tytułu świadczenia usług opisanych § 1 przysługuje następujące wynagrodzenie (prowizje, opłaty):

1. opłata miesięczna za prowadzenie każdego rachunku bankowego **Zamawiającego**, w tym jednostek organizacyjnych – .... **zł**, zgodnie z ofertą,
2. opłata za realizację każdego przelewu zewnętrznego w wersji elektronicznej na rachunek prowadzony w innym banku - ..... **zł**, zgodnie z ofertą,
3. opłata za własną wpłatę gotówkową – ..... **zł**, zgodnie z ofertą,
4. opłata za własną wypłatę gotówkową - .... **zł**, zgodnie z ofertą,
5. opłata za wypłatę gotówkowe w formie zamkniętej z opcją transportu (MOPS) - .... **zł**, zgodnie z ofertą.
6. opłata za prowadzenie obsługi kasowej budżetu – ryczałt miesięczny – ..... **zł**, zgodnie z ofertą,
7. opłata za wykonanie czynności związanych z:
  - a) obsługą masowych płatności do 2.000 szt. - ..... **zł** za miesiąc, zgodnie z ofertą,
  - b) obsługą masowych płatności powyżej 2.000 szt. - ..... **zł** za sztukę, zgodnie z ofertą,
8. jednorazowa prowizja bankowa pobierana od kwoty udzielonego kredytu w rachunku bieżącym w wysokości ....%, wskazanej w ofercie,
9. oprocentowanie z tytułu udzielonego kredytu w rachunku bieżącym, w wysokości zmiennej stopy procentowej WIBOR 1M, obowiązującej na każdy pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca, za który zostaną naliczone odsetki, powiększonej o stałą wysokość marży .....% wskazaną w ofercie.

#### § 8.

**Wykonawca** nie będzie pobierał opłat i prowizji za:

1. otwarcie i zamknięcie rachunków bieżących jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice,
2. otwarcie i zamknięcie rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice,
3. realizację poleceń przelewu w wersji elektronicznej w ramach banku obsługującego Gminę Miejską Piechowice i jej jednostek organizacyjnych,
4. udostępnione w formie elektronicznej wyciągi bankowe,
5. udostępnianie systemu bankowości elektronicznej,
6. bieżącą aktualizację oprogramowania,
7. obsługę serwisową oprogramowania,
8. przeszkolenie wskazanych pracowników **Zamawiającego** w zakresie obsługi programu,
9. zerowanie rachunków bankowych zgodnie z dyspozycją jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice, wykazanych w § 1 punkt II.1., polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku, kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy,
10. sporządzenie umów na otwarcie rachunków bankowych,
11. zmiany kart wzorów podpisów i pełnomocnictw,
12. wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby **Zamawiającego**,
13. potwierdzanie na wniosek **Zamawiającego** dokonanych transakcji oraz sald rachunków.

#### § 9.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych **Zamawiającego** 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.
2. Realizacja przelewów wewnętrznych będzie następować w czasie rzeczywistym.
3. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego **Zamawiającego**.
4. W przypadku niezrealizowania otrzymanej dyspozycji w ustalonym terminie, **Wykonawca**, na pisemny wniosek **Zamawiającego** zobowiązany jest wypłacić za okres opóźnienia odszkodowanie w wysokości 0,5 % odsetek ustawowych liczonych od kwoty niezrealizowanej w terminie dyspozycji.
5. W przypadku innej, niż wymieniona w punkcie 4, nieprawidłowości w realizacji przez **Wykonawcę** dyspozycji **Zamawiającego**, **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność do wysokości faktycznie poniesionej przez **Zamawiającego** z tego tytułu szkody.
6. Odpowiedzialność **Wykonawcy** nie obejmuje strat spowodowanych okolicznościami niezależnymi od **Wykonawcy**, a w szczególności siłą wyższą.

#### § 10.

1. Wyciągi z rachunków bankowych z informacją o zmianach stanu rachunku bankowego i ustaleniem salda rachunku bieżącego/pomocniczego/rachunku lokaty **Wykonawca** sporządza po każdym dniu oraz przekazuje za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej, z zastrzeżeniem ust 4.
2. **Zamawiający** oświadcza, że wyciągi przekazane w sposób określony w punkcie 1 uważać będzie za doręczone.
3. **Zamawiający** zobowiązany jest zgłosić **Wykonawcy** niezgodność zmian stanu lub salda rachunku bieżącego/pomocniczego/rachunku lokaty w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wyciągu z rachunku.
4. Powiadomienie o saldzie rachunków lub rachunku lokaty na koniec roku kalendarzowego zostanie przesłane **Wykonawcę** pocztą, listem zwykłym na wskazany przez **Zamawiającego** adres korespondencyjny. Brak zgłoszenia niezgodności sald przez **Zamawiającego** w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia oznacza akceptację wysokości salda na koniec roku kalendarzowego.

#### § 11.

Strony umowy dodatkowo postanawiają, co następuje:

1. **Wykonawca** wyznacza pracownika ze strony **Wykonawcy** do kontaktów z **Zamawiającym** w osobie ..... Zmiana osoby nie powoduje konieczności zmiany umowy na obsługę bankową budżetu Gminy Miejskiej Piechowice ani sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
2. Do dysponowania rachunkami Gminy Miejskiej Piechowice, w tym jednostek organizacyjnych upoważnione są osoby posiadające pełnomocnictwa, których podpisy znajdować się będą na karcie wzorów podpisów, stanowiącej załącznik 4 do niniejszej umowy.
3. Do dysponowania rachunkami jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Piechowice upoważnieni są kierownicy tych jednostek na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Piechowice, a także osoby, których podpisy znajdować się będą na karcie wzorów podpisów.

4. **Zamawiający** ma prawo zmiany osób upoważnionych do dysponowania rachunkami Gminy Miejskiej Piechowice, w tym jednostek organizacyjnych, przy czym zmiana niniejsza nie jest zmianą umowy.
5. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
  - jeśli **Wykonawca** przy zawieraniu umowy poda nieprawdziwe dane,
  - w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
6. **Wykonawca** może odstąpić od umowy jeżeli:
  - a) **Zamawiający** przy zawieraniu umowy poda nieprawdziwe dane,
  - b) na rachunku bieżącym Gminy nie występują obroty przez okres 6 miesięcy (nie biorąc pod uwagę okresowego dopisywania odsetek),
  - c) **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawcę**, że na skutek zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec **Wykonawcy**.
7. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
8. **Zamawiający** ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, gdy:
  - a) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie **Wykonawcy**,
  - b) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**,
  - c) **Wykonawca** przerwie realizację niniejszej umowy lub realizuje ją w sposób sprzeczny z niniejszą umową.
9. **Wykonawca** zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku:
  - a) rażącego naruszenia przez **Zamawiającego** warunków niniejszej umowy,
  - b) decyzji organu administracji publicznej, uniemożliwiającej dalsze prowadzenie rachunku bankowego,
10. **Wykonawca** nie ma prawa:
  - a) powierzać wykonania przedmiotu umowy innym bankom,
  - b) zbycia wierzytelności jaka przysługuje mu od **Zamawiającego** bez jego zgody.
11. **Wykonawca** zobowiązuje się na piśmie do zawiadamiania **Zamawiającego** o wysokości oprocentowania w każdym kolejnym okresie odsetkowym. Dla **Zamawiającego** wystarczająca będzie informacja o wysokości oprocentowania zawarta w wyciągu bankowym przekazywanym **Zamawiającemu**, ze wskazaniem od kiedy obowiązuje dane oprocentowanie i jego wysokość.

#### § 12.

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od **Wykonawcy** – w wysokości 20% ogólnej wartości zamówienia określonej w ofercie.
2. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od **Zamawiającego** w wysokości 20% ogólnej wartości zamówienia określonej w ofercie.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, o ile wartość faktycznie poniesionych szkód przekracza wysokość kar umownych.

#### § 13.

Umowa została zawarta na czas oznaczony od dnia .....**2017r.** do dnia ..... **2020r.**

#### § 14.

**Zamawiający** przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru **Wykonawcy**, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

- a) zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy spowodowana zdarzeniem zewnętrznym niemożliwym do przewidzenia i do zapobieżenia uniemożliwiającym wykonanie umowy zgodnie z warunkami zawartymi w Zaproszeniu do składania ofert, na przykład kataklizmy, awarie urządzeń wywołane przez czynniki atmosferyczne lub zewnętrzne, które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji,
- b) zmiany przepisów powodujących konieczność innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia, np. ograniczenie możliwości zaciągania przez gminy zobowiązań, ustawowy nakaz tworzenia jednostek organizacyjnych w określonej formie prawnej,
- c) zmiany przepisów powodujących konieczność uzyskania dokumentów, których te przepisy wymagają,
- d) zmian organizacyjnych, np. fuzje bankowe, połączenia banków, przekształcenia lub likwidacja jednostek organizacyjnych,
- e) zmiany przepisów podatkowych, w szczególności dopuszcza się zmianę wynagrodzenia **Wykonawcy** w przypadku wprowadzenia w okresie obowiązywania umowy podatku VAT na usługi objęte zamówieniem, wynagrodzenie **Wykonawcy** ulegnie zmianie stosownie do zmiany tej stawki – zostanie stosownie ubruttowione.

#### § 15.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, a w dalszej kolejności pozostałe przepisy obowiązującego prawa w szczególności prawo bankowe.

#### § 16.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem postanowień § 1, punkt II.4; § 11 punkt 1 i 4.
2. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

#### § 17.

Niniejszą umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy stanowiące jego integralną część:

1. Wykaz jednostek organizacyjnych oraz otwartych rachunków bankowych.
2. Zaproszenie do składania ofert.
3. Oferta Wykonawcy.
4. Karta wzorów podpisów

**Zmawiający:**

.....

**Wykonawca:**

.....



**UMOWA NR .....**  
**Rachunku bankowego**

zawarta w dniu ..... r.  
 pomiędzy

....., NIP .....,  
 REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „**Posiadaczem rachunku**”  
 reprezentowanym przez:

.....  
 .....

a

.....  
 (nazwa i adres banku), zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w ..... Wydział  
 Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS ....., NIP .....  
 REGON....., wysokość kapitału zakładowego .....zł,  
 zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**, w imieniu którego działają:

1. ....
2. ....

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późniejszymi zmianami) w związku z przeprowadzonym przez Gminę Miejską Piechowice postępowaniem - znak postępowania FN.271.1.2017 - została zawarta umowa o prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Miejskiej Piechowice, w tym również jednostek organizacyjnych, o następującej treści:

§ 1.

I. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług w zakresie prowadzenia bankowej obsługi, obejmujących:

1. otwarcie i prowadzenie rachunków: bieżącego i pomocniczych jednostki organizacyjnej w tym m.in rachunki związane z realizacją zadań finansowanych ze środków własnych jednostki organizacyjnej, z budżetu Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, prowadzonych w PLN lub w walutach wymiernych, a także rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. realizację poleceń przelewów w kraju i zagranicą poprzez system bankowości elektronicznej na rachunki w innych bankach oraz pomiędzy rachunkami **Posiadacza rachunku**,
3. przyjmowanie przelewów uznających rachunek **Posiadacza rachunku**, dokonanych w PLN i w walutach obcych, przychodzących z innych banków krajowych i zagranicznych oraz z banku **Wykonawcy**,
4. niezwłoczne po podpisaniu umowy zainstalowanie i uruchomienie systemu bankowości elektronicznej oraz przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu bankowości elektronicznej,
5. zapewnienie kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo,
6. przyjmowanie wpłat gotówkowych (w formie otwartej i zamkniętej, w tym również z opcją transportu gotówki do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej),
7. dokonywanie wypłat gotówkowych,
8. prowadzenie obsługi kasowej
9. automatyczne lokowanie wolnych środków pieniężnych na oprocentowanych lokatach typu overnight i weekendowych,
10. codzienne sporządzanie wyciągów bankowych w formie elektronicznej,

11. potwierdzanie na wniosek **Posiadacza rachunku** dokonanych transakcji oraz sald rachunków, wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby **Posiadacza rachunku**,
  12. wyznaczenie doradcy klienta dla **Posiadacza rachunku**
  13. oprocentowanie środków pieniężnych, zgromadzonych na rachunkach bankowych i kapitalizowanych miesięcznie,
  14. wykonanie na rzecz **Posiadacza rachunku** wszelkich czynności bankowych określonych w Zaproszeniu do składania ofert pod nazwą „Bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Piechowice”, a nie wskazanych w niniejszej umowie.
- II.
1. Numery oraz walutę, w których są prowadzone rachunki określa załącznik nr 1.
  2. **Posiadacz rachunku**, w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, może składać wnioski o otwarcie kolejnych rachunków bankowych. Numery otwartych rachunków bankowych oraz wysokość stopy oprocentowania środków pieniężnych na rachunkach w dniu ich otwarcia **Wykonawca** potwierdza **Posiadaczowi rachunku** w formie pisemnej.
  3. Zmiana ilości rachunków bankowych nie powoduje konieczności zmiany umowy ani sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

#### § 2.

1. **Wykonawca** realizować będzie wyłącznie dyspozycje z rachunku podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku, wymienione w karcie wzoru podpisów.
2. **Posiadacz rachunku** zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia **Wykonawcy** 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.

#### § 3.

1. Środki pieniężne gromadzone na rachunkach **Posiadacza rachunku** prowadzonych w walucie polskiej i w walutach wymiernalnych są oprocentowane wg zmiennej stopy procentowej, ustalonej na podstawie WIBID 1M, skorygowanej o stały wskaźnik .....wskazany w ofercie.
2. Oprocentowanie środków na wszystkich rachunkach bankowych na dzień podpisania umowy wynosi .....%.
3. Zmiana wysokości oprocentowania będzie dokonywana jak w pkt. 1 w okresach miesięcznych w pierwszym dniu rozpoczynającym okres obrachunkowy w oparciu o stawkę WIBID 1M według notowań z pierwszego dnia rozpoczynającego okres obrachunkowy (pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca).
4. Odsetki kapitalizowane będą poprzez dopisywanie ich do rachunku po upływie miesiąca.
5. Zmiany wysokości oprocentowania w okresie trwania umowy będą dokonywane jednostronnie przez **Wykonawcę** i mogą być związane tylko ze zmianą stawki WIBID 1M.
6. Okresem obrachunkowym jest miesiąc kalendarzowy.

#### § 4.

1. Lokaty overnight i weekendowe stanowią formę depozytów automatycznych, tworzonych na koniec każdego dnia z sald rachunków bieżących jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 punkt II.1, jeżeli saldo to przewyższa kwotę 50.000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych) i trwać będą od jednego dnia do kilku dni, w przypadku występowania dni wolnych od pracy, kiedy to lokatą tą objęty jest cały okres świąteczny lub weekendowy.
2. Środki stanowiące depozyt przekazywane będą na rachunek bieżący jednostki organizacyjnej w pierwszym dniu roboczym po utworzeniu depozytu do godz. 7.00 rano.

3. Oprocentowanie lokat overnight i weekendowych oparte jest na zmiennej stopie procentowej WIBID O/N depozytów bankowych, obowiązujący na każdy pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca, za który naliczane są odsetki, skorygowany o stały wskaźnik .....% niezmienny przez cały okres obowiązywania umowy i wskazany w ofercie.
4. Kapitalizacja odsetek następuje po każdorazowej likwidacji lokaty i zostaje przeksięgowana na rachunek bieżący jednostek organizacyjnych.
5. W przypadku korzystniejszego oprocentowania środków na rachunku bieżącym, środki te nie podlegają lokowaniu na lokacie overnight i weekendowej, tylko pozostają na rachunku **Zamawiającego**.

#### § 5

**Wykonawcy** z tytułu świadczenia usług opisanych § 1 przysługuje następujące wynagrodzenie (prowizje, opłaty):

1. opłata miesięczna za prowadzenie każdego rachunku bankowego **Posiadacza rachunku**, .... zł, zgodnie z ofertą,
2. opłata za realizację każdego przelewu zewnętrznego w wersji elektronicznej na rachunek prowadzony w innym banku - ..... zł, zgodnie z ofertą,
3. opłata za własną wpłatę gotówkową – ..... zł, zgodnie z ofertą,
4. opłata za własną wypłatę gotówkową - .... zł, zgodnie z ofertą,
5. opłata za wypłatę gotówkowe w formie zamkniętej z opcją transportu (MOPS) - .... zł, zgodnie z ofertą.

#### § 6.

**Wykonawca** nie będzie pobierał opłat i prowizji za:

1. otwarcie i zamknięcie rachunku bieżącego jednostki organizacyjnej,
2. otwarcie i zamknięcie rachunków pomocniczych jednostki organizacyjnej,
3. realizację poleceń przelewu w wersji elektronicznej w ramach banku obsługującego jednostkę organizacyjną,
4. udostępnione w formie elektronicznej wyciągi bankowe,
5. udostępnianie systemu bankowości elektronicznej,
6. bieżącą aktualizację oprogramowania,
7. obsługę serwisową oprogramowania,
8. przeszkolenie wskazanych pracowników **Posiadacza rachunku** w zakresie obsługi programu,
9. zerowanie rachunków bankowych zgodnie z dyspozycją jednostki organizacyjnej, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku, kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy,
10. sporządzenie umów na otwarcie rachunków bankowych,
11. zmiany kart wzorów podpisów i pełnomocnictw,
12. wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby **Posiadacza rachunku**,
13. potwierdzanie na wniosek **Posiadacza rachunku** dokonanych transakcji oraz sald rachunków.

#### § 7.

1. **Wykonawca** 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.
2. Realizacja przelewów wewnętrznych będzie następować w czasie rzeczywistym.
3. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego Zamawiającego.

4. W przypadku niezrealizowania otrzymanej dyspozycji w ustalonym terminie, **Wykonawca**, na pisemny wniosek **Posiadacza rachunku** zobowiązany jest wypłacić za okres opóźnienia odszkodowanie w wysokości 0,5 % odsetek ustawowych liczonych od kwoty niezrealizowanej w terminie dyspozycji.
5. W przypadku innej, niż wymieniona w punkcie 4, nieprawidłowości w realizacji przez **Wykonawcę** dyspozycji **Posiadacza rachunku**, **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność do wysokości faktycznie poniesionej przez **Posiadacza rachunku** z tego tytułu szkody.
6. Odpowiedzialność **Wykonawcy** nie obejmuje strat spowodowanych okolicznościami niezależnymi od **Wykonawcy**, a w szczególności siłą wyższą.

#### § 8.

1. Wyciągi z rachunków bankowych z informacją o zmianach stanu rachunku bankowego i ustaleniem salda rachunku bieżącego/pomocniczego/rachunku lokaty **Wykonawca** sporządza po każdym dniu oraz przekazuje za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej, z zastrzeżeniem ust 4.
2. **Posiadacz rachunku** oświadcza, że wyciągi przekazane w sposób określony w punkcie 1 uważać będzie za doręczone.
3. **Posiadacz rachunku** zobowiązany jest zgłosić **Wykonawcy** niezgodność zmian stanu lub salda rachunku bieżącego/pomocniczego/rachunku lokaty w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wyciągu z rachunku.
4. Powiadomienie o saldzie rachunków lub rachunku lokaty na koniec roku kalendarzowego zostanie przesłane **Wykonawcę** pocztą, listem zwykłym na wskazany przez **Posiadacza rachunku** adres korespondencyjny. Brak zgłoszenia niezgodności sald przez **Posiadacza rachunku** w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia oznacza akceptację wysokości salda na koniec roku kalendarzowego.

#### § 9.

Strony umowy dodatkowo postanawiają, co następuje:

1. **Wykonawca** wyznacza pracownika ze strony **Wykonawcy** do kontaktów z **Posiadaczem rachunku** w osobie ..... Zmiana osoby nie powoduje konieczności zmiany umowy ani sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
2. Do dysponowania rachunkami **Posiadacza rachunku**, upoważnione są osoby posiadające pełnomocnictwa, których podpisy znajdować się będą na karcie wzorów podpisów, stanowiącej załącznik 2 do niniejszej umowy.
3. Do dysponowania rachunkami jednostki organizacyjnej upoważniony jest kierownik tej jednostki na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Piechowice, a także osoby, których podpisy znajdować się będą na karcie wzorów podpisów.
4. **Posiadacz rachunku** ma prawo zmiany osób upoważnionych do dysponowania rachunkami, przy czym zmiana niniejsza nie jest zmianą umowy.
5. **Posiadaczowi rachunku** przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
  - jeśli **Wykonawca** przy zawieraniu umowy poda nieprawdziwe dane,
  - w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
6. **Wykonawca** może odstąpić od umowy z zachowaniem jeżeli:
  - a) **Posiadacz rachunku** przy zawieraniu umowy poda nieprawdziwe dane,
  - b) na rachunku bieżącym **Posiadacza rachunku** nie występują obroty przez okres 6 miesięcy (nie biorąc pod uwagę okresowego dopisywania odsetek),
  - c) **Posiadacz rachunku** zawiadomi **Wykonawcę**, że na skutek zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec **Wykonawcy**.

7. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
8. **Posiadacz rachunku** ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, gdy:
  - a) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie **Wykonawcy**,
  - b) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**,
  - c) **Wykonawca** przerwie realizację niniejszej umowy lub realizuje ją w sposób sprzeczny z niniejszą umową.
9. **Wykonawca** zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku:
  - a) rażącego naruszenia przez **Posiadacza rachunku** warunków niniejszej umowy,
  - b) decyzji organu administracji publicznej, uniemożliwiającej dalsze prowadzenie rachunku bankowego,
10. **Wykonawca** nie ma prawa:
  - a) powierzać wykonania przedmiotu umowy innym bankom,
  - b) zbycia wierzytelności jaka przysługuje mu od **Posiadacza rachunku** bez jego zgody.
11. **Wykonawca** zobowiązuje się na piśmie do zawiadamiania **Posiadacza rachunku** o wysokości oprocentowania w każdym kolejnym okresie odsetkowym. Dla **Posiadacza rachunku** wystarczająca będzie informacja o wysokości oprocentowania zawarta w wyciągu bankowym przekazywanym **Posiadaczowi rachunku**, ze wskazaniem od kiedy obowiązuje dane oprocentowanie i jego wysokość.

#### § 10.

Umowa została zawarta na czas oznaczony od dnia .....**2017r.** do dnia ..... **2020r.**

#### § 11.

**Posiadacz rachunku** przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru **Wykonawcy**, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

- a) zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy spowodowana zdarzeniem zewnętrznym niemożliwym do przewidzenia i do zapobieżenia uniemożliwiającym wykonanie umowy zgodnie z SIWZ, na przykład kataklizmy, awarie urządzeń wywołane przez czynniki atmosferyczne lub zewnętrzne, które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji,
- b) zmiany przepisów powodujących konieczność innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia, np. ograniczenie możliwości zaciągania przez gminy zobowiązań, ustawy nakaz tworzenia jednostek organizacyjnych w określonej formie prawnej,
- c) zmiany przepisów powodujących konieczność uzyskania dokumentów, których te przepisy wymagają,
- d) zmian organizacyjnych, np. fuzje bankowe, połączenia banków, przekształcenia lub likwidacja jednostek organizacyjnych,
- e) zmiany przepisów podatkowych, w szczególności dopuszcza się zmianę wynagrodzenia **Wykonawcy** w przypadku wprowadzenia w okresie obowiązywania umowy podatku VAT na usługi objęte zamówieniem, wynagrodzenie **Wykonawcy** ulegnie zmianie stosownie do zmiany tej stawki – zostanie stosownie ubruttowione.

#### § 12.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. nie stanowią inaczej, a w dalszej kolejności pozostałe przepisy obowiązującego prawa w szczególności prawo bankowe.

§ 13.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem postanowień § 1, punkt II.3; § 9, punkt 1 i 4.
2. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby **Posiadacza rachunku**.

§ 14.

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy, stanowiące jej integralną część:

1. Wykaz otwartych rachunków bankowych.
2. Zaproszenie do składania ofert.
3. Oferta Wykonawcy.
4. Karta wzorów podpisów

**Posiadacz rachunku:**

**Wykonawca:**

.....

.....