



Gmina Stronie Śląskie

Urząd Miejski w Stroniu Śląskim, ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie
tel. 74 811-77-11, fax. 74 811-77-32, e-mail: gmina@stronie.pl, www.stronie.pl

SG.271.1.2016

Stronie Śląskie, 20.06.2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający Gmina Stronie Śląskie, ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie zaprasza do złożenia ofert na: bankową obsługę budżetu Gminy Stronie Śląskie w okresie od 01.07.2016 r. do 30.06.2017 r.

Postępowanie prowadzone jest w trybie w trybie zapytania ofertowego do 30 000 euro na podstawie zarządzenia Burmistrza Stronia Śląskiego nr 859/14 z 24.04.2014 r i art. 4 ust. 8 Prawa zamówień publicznych

2. Przedmiot zamówienia.

2.1 Przedmiotem zamówienia jest wybór banku na okres 1 roku (od 01.07.2016 r. do 30.06.2017 r.) do prowadzenia kompleksowej obsługi bankowej budżetu gminy i jednostek organizacyjnych Gminy Stronie Śląskie : Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Stroniu Śląskim, Zespół Szkół Samorządowych w Stroniu Śląskim, Ośrodek Pomocy Społecznej w Stroniu Śląskim, Przedszkole Miejskie im. Jana Pawła II w Stroniu Śląskim, Żłobek Miejski w Stroniu Śląskim, Centrum Edukacji, Turystyki i Kultury w Stroniu Śląskim.

2.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

2.2.1 Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących budżetu gminy, rachunków lokat terminowych, w tym lokat over night, rachunków pomocniczych, rachunków funduszy specjalnych, rachunków związanych z rozliczaniem środków otrzymanych z funduszy krajowych i Unii Europejskiej, wirtualnych rachunków w powiązaniu z rachunkiem do rozliczania opłat związanych z realizacją ustawy z dnia 19.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, wirtualnych rachunków bankowych w powiązaniu z rachunkiem budżetu gminy (podatki gminne), rachunku Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim do rozliczeń płac i pochodnych od płac.

2.2.2 Wykonawca zobowiązany będzie do:

- otwarcia i prowadzenia ok.23 rachunków gminnych jednostek organizacyjnych,
- realizacji poleceń przelewu,
- obsługi płatności masowych,
- obsługi wpłat i wypłat gotówkowych,
- sporządzania wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi dla poszczególnych rachunków z ustaleniem salda na każdy dzień roboczy oraz zapewnienia możliwość ich drukowania przez użytkownika ze stacji roboczej,
- oprocentowania środków gromadzonych na rachunkach bankowych,
- prowadzenia Punktu Kasowego w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim,
- otwarcia dodatkowego rachunku nie później niż następnego dnia od złożenia wniosku,
- zapewnienia elektronicznego systemu obsługi bankowej (instalacja i obsługa systemu, przeszkolenie pracowników, integracja z oprogramowaniem księgowym używanym w Gminie Stronie Śląskie - oprogramowanie używane w gminie to produkt firmy „Systemy Komputerowe RADIX” ul. Piastowska 33 80-332 Gdańsk).

Miejszem wykonywania zamówienia są siedziby jednostek budżetowych.

2.2.3. Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji bankowych za :

- opłat od wpłat gotówkowych dokonywanych na rzecz gminy i jej jednostek organizacyjnych przez płatników podatków, opłat lokalnych i innych,
- wpłaty i wypłaty gotówki przez zamawiającego i jednostki organizacyjne,
- sporządzanie wyciągów bankowych oraz wórników do wyciągów bankowych,
- dokonywanie wszystkich przelewów wewnątrz bankowych,
- wydawanie druków czeków gotówkowych,
- opłat za potwierdzenie salda na rachunkach,
- wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
- prowadzenie bankowości w systemie elektronicznym.

2.2.4 Wykonawca zapewni odpłatną realizację nieuwzględnionych w specyfikacji czynności i zleceń wynikających z działalności Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi go tabelami opłat i prowizji .

2.2.5 Wykonawca zawrze umowy indywidualne na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszym przetargu ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi gminy.

2.2.6 Wykonawca umożliwi korzystanie przez gminę i jednostki organizacyjne gminy ze środków wpływających na rachunki bankowe w czasie rzeczywistym, w tym samym dniu bez dodatkowych opłat.

2.2.7 Wykonawca zobowiązany będzie do przeniesienia bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez bank,

2.2.8 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2.2.9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych

Kody Wspólnego Słownika Zamówień
66110000-4 - Usługi bankowe

3. Terminy i warunki realizacji zamówienia:

3.1. Usługa realizowana będzie w okresie od **01.07.2016 r. do 30.06.2017 r.**

3.2. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wykonanie zlecanej usługi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

4. Wymagania stawiane Wykonawcy:

Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek terminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku.

Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia odszkodowania za zawinione przez siebie opóźnienie w realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku w wysokości stanowiącej równowartość odsetek naliczonych za każdy dzień opóźnienia według aktualnej stopy oprocentowania środków na rachunku obliczonej w stosunku do kwoty objętej dyspozycją.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu i dokumentów w celu ich potwierdzenia.

5.1 O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią warunek:

- posiadania zezwolenia na wykonywanie działalności w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe (Dz.U. z 2002r. Nr 72, poz. 665 z późn.

zm.)

- posiadanie niezbędnej wiedzy, doświadczenia, potencjału technicznego i osobowego pozwalającego na realizację zamówienia,
- znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia.

5.2 Wymagane dokumenty:

- decyzja zezwolenia na utworzenie banku wydana przez Komisję Nadzoru Bankowego,
- oświadczenie Wykonawcy w zakresie określonym w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.

5. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującymi kryteriami:

- | | |
|--|----------|
| 1. Opłata za otwarcie rachunku bankowego (w zł) | - 1 pkt |
| 2. Opłata za prowadzenie rachunku bankowego (w zł/miesiąc) | - 18 pkt |
| 3. Opłata za przelewy papierowe środków na rachunki prowadzone w innych bankach (w zł/szt) | - 1 pkt |
| 4. Opłata za przelewy dokonywane z wykorzystaniem systemu elektronicznego środków na rachunki prowadzone w innych bankach (w zł/szt) | - 45 pkt |
| 5. Bezpłatne zainstalowanie w siedzibie Zamawiającego pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej (6 stanowisk w urzędzie i po jednym stanowisku w każdej jednostce organizacyjnej) (tak/nie) | - 15 pkt |
| 6. Bezpłatne przeszkolenie wskazanych pracowników w zakresie obsługi oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej (tak/nie) | - 10 pkt |
| 7. Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych WIBID 1M | - 10 pkt |

Razem 100 pkt

1. Sposób porównania cen ofert za koszty obsługi (pozycje 1-4)

cena oferty najtańszej

$$\text{ilość punktów za cenę oferty „X”} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena ofert „X”}} \times \text{waga kryterium}$$

W przypadku zaoferowania ceny 0.00 zł wykonawcy przyznana zostanie maksymalna ilość punktów w danym kryterium.

2.Sposób porównania ofert za dochody z oprocentowania środków na rachunkach (poz.7)

oprocentowanie oferty „X”

$$\text{ilość punktów oferty „X”} = \frac{\text{oprocentowanie oferty „X”}}{\text{oprocentowanie oferty najkorzystniejszej}} \times \text{waga kryterium}$$

3.Pozycje 5-6 za „nie” 0 pkt, za „tak” punkty jak w odpowiedniej pozycji.

Dla porównania ofert, oprocentowanie należy wpisać wg notowań z dnia 20.06.2016 r.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą łączną ilością punktów.

6. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Poszczególne ceny oferty powinny obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia w danej kategorii.
- 2.Cena/oprocentowanie może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen/oprocentowania.
- 3.Poszczególne ceny/oprocentowanie oferty Wykonawca podaje na formularzu ofertowym.
4. Cenę/oprocentowanie należy podać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

7. Sposób przygotowania oferty:

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

1. Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę (**załącznik nr 1**).
2. Decyzja zezwolenia na utworzenie banku wydana przez Komisję Nadzoru Bankowego
3. Oświadczenie Wykonawcy (**załącznik nr 2**)
4. Zaakceptowane wzory umów (**załączniki nr 3,4**).

B. Przygotowanie oferty.

- 1) Wykonawca może złożyć ofertę tylko na całość zamówienia w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wymagane, dokumenty i załączniki składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, o których mowa w treści zapytania ofertowego.
- 6) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 7) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

8. Warunki płatności:

Zamawiający dokonywać będzie zapłaty za wykonywaną usługę w rozliczeniu miesięcznym po zakończonym miesiącu.

9. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty:

9.1. Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach w siedzibie Zamawiającego w **Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim, ul. Kościuszki 55; pokój nr 15** lub przesłać na adres zamawiającego: **Gmina Stronie Śląskie, ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie do dnia 27.06.2016 r., do godz. 10⁰⁰**

9.2. Kopertę zewnętrzną, należy zaadresować:

Gmina Stronie Śląskie, ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie.

9.3 Oferta w zapytaniu ofertowym na: **bankową obsługę budżetu Gminy Stronie Śląskie w okresie od 01.07.2016 r. do 30.06.2017 r. - nie otwierać przed dniem: 27.06.2016 r, do godz. 10¹⁵**

9.4. Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi oferent.

9.5. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych z dopiskiem ZAMIANA.

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie WYCOFANIE.

9.6 Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom niezwłocznie bez otwierania.

10. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Miejsce otwarcia ofert:

Urząd Miejski w Stroniu Śląskim; ul. Kościuszki 55; 57-550 Stronie Śląskie
w pokoju nr 24 w dniu 27-06-2016 godz. 10¹⁵

Sesja otwarcia ofert.

Otwarcie ofert jest jawne.

Koperty oznakowane dopiskiem WYCOFANE otwierane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy w zakresie wycofania oferty, oferty wycofane nie będą odczytane.

Koperty oznakowane dopiskiem ZAMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.

Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia i warunki płatności. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert, na jego piśmie wniosek.

11. Informacje dotyczące zawierania umowy:

11.1. Umowy w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie wybranego Wykonawcy.

11.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

11.3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wszystkich Wykonawców podając w szczególności:

11.3.1. nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,

11.3.2. informację o odrzuconych ofertach, jeżeli będzie miało to miejsce.

11.4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

11.4.1. zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

11.4.2. zamieszczone na stronach internetowych zamawiającego

<http://bip.stronie.dolnyslask.pl> w zakładce **Ogłoszenia i komunikaty => Przetargi**),

11.5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

11.5.1. ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert

11.5.2. złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie.

11.6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

11.7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po wyborze najkorzystniejszej oferty.

11.8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

12. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

stanowisko: Skarbnik Gminy

imię i nazwisko Grażyna Konopka

fax. 074/8117732
adres e-mail: g.konopka@stronie.pl
w terminach od poniedziałku do piątku godz. pomiędzy 7.30 a 15.30

10. Załączniki do zapytania ofertowego:

- załącznik nr 1 wzór formularza ofertowego
- załącznik nr 2 oświadczenie Wykonawcy
- załącznik nr 3,4 wzór umowy

BURMISTRZ
Zbigniew Łopusiewicz

Załącznik nr 1

..... dnia

[pieczęć wykonawcy]

OFERTA

I. DANE WYKONAWCY

1. Pełna nazwa:

.....

2. Adres (siedziba) (kod, miejscowość, ulica):

.....

3. Adres do korespondencji (wypełnić, jeśli jest inny niż adres siedziby)

.....

4. NIP REGON

5. Telefon

6. Fax

7. E-mail

II. PRZEDMIOT OFERTY

Oferta dotyczy ogłoszonej przez Gminę Stronie Śląskie procedury zapytania ofertowego znak sprawy: **SG.271.1.2016** na **bankową obsługę budżetu Gminy Stronie Śląskie w okresie od 01.07.2016 r. do 30.06.2017 r.**

III OŚWIADCZENIA WYKONAWCY:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na poniższych warunkach i za określone niżej kwoty:

CENA I WARUNKI OFERTY:

L.p.	Kryterium	Wartość	* niepotrzebne skreślić
1	Opłata za otwarcie rachunku bankowego (w zł)		-----
2	Opłata za prowadzenie rachunku bankowego (w zł/miesiąc)		-----
3	Opłata za przelewy papierowe środków na rachunki prowadzone w innych bankach w zł/szt.		-----
4	Opłata za przelewy dokonywane z wykorzystaniem systemu elektronicznego środków na rachunki prowadzone w innych bankach (w zł/szt.)		-----

5	Bezpłatne zainstalowanie w siedzibie Zamawiającego pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej (6 stanowisk w urzędzie i po jednym stanowisku w każdej jednostce organizacyjnej)		tak/nie*
6	Bezpłatne przeszkolenie wskazanych pracowników w zakresie obsługi oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej (2 stanowiska w urzędzie i po jednym stanowisku w każdej jednostce organizacyjnej)		tak/nie*
7	Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych WIBID 1M		-----

2. Zamówienie zrealizujemy w terminie **od 01.07.2016 r. do 30.06.2017 r.**

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty.

4. Oświadczamy, że przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia określonym w zapytaniu ofertowym.

5. Akceptujemy 14 dniowy termin związania ofertą.

IV INNE

1. Osoby do kontaktów z Zamawiającym:

..... tel. kontaktowy fax

..... adres e-mail:

2. Do oferty dołączamy następujące dokumenty wymagane w zapytaniu ofertowym:

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE	Szt.
1.	Pełnomocnictwa (jeżeli są wymagane)	
2.	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2)	
3.	Decyzja zezwolenia na utworzenie banku wydana przez Komisję Nadzoru Finansowego.	
4.	Paraflowany wzór umowy (załącznik nr 3)	
5.	Paraflowany wzór umowy (załącznik nr 4)	

.....
*podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania firmy*

Załącznik nr 2

Przedmiot zamówienia: **Bankową obsługę budżetu Gminy Stronie Śląskie w okresie od 01.07.2016 r. do 30.06.2017 r.**

Nr sprawy: **SG.271.1.2016**

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość

Data

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu dotyczące :

- 1) posiadamy wymagane uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności niezbędnych przy realizacji zamówienia,
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) jesteśmy w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zamówienia.

Imiona i nazwiska osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

Podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania Wykonawcy

Umowa Nr

Umowa rachunku bankowego na obsługę budżetu Gminy Stronie Śląskie zawarta w dniu pomiędzy Gminą Stronie Śląskie reprezentowaną przez Burmistrza Stronia Śląskiego – Zbigniewa Łopusiewicza, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Grażyny Konopki, zwaną w dalszej części umowy „Posiadaczem rachunku”

a

zwanym dalej „Bankiem”, w imieniu którego działają:

1)

2)

została po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego ogłoszonego na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz stronie internetowej gminy i wybraniu w dniu oferty Banku jako najkorzystniejszej, zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Bank zobowiązuje się do obsługi budżetu Gminy Stronie Śląskie w zakresie otwarcia i prowadzenia :
rachunków bieżących budżetu gminy,
rachunków pomocniczych,
rachunków funduszy celowych i specjalnych, w tym rachunków związanych z rozliczaniem środków otrzymanych z funduszy krajowych i Unii Europejskiej,
rachunków wirtualnych w powiązaniu z rachunkiem do rozliczania opłat związanych z realizacją ustawy z dnia 19.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
rachunków wirtualnych w powiązaniu z rachunkiem budżetu gminy (podatki gminne),
rachunku lokat terminowych,
i rachunku Urzędu Miejskiego do rozliczeń płac i pochodnych od płac.
2. Bank zobowiązuje się do prowadzenia Punktu Kasowego w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim na warunkach określonych w odrębnej umowie.

§ 2

Za czynności związane z obsługą rachunków, o których mowa w § 1 ustala się następujące opłaty i prowizje:

- 1) Otwarcie rachunku bankowego - ...
- 2) Prowadzenie rachunku -
- 3) Przelewy papierowe na rachunki prowadzone w innych bankach -
- 4) Przelewy z wykorzystaniem systemu elektronicznego na rachunki prowadzone w innych bankach -
- 5) Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych - ...
- 6) Opłata za przyjmowanie na rachunki bankowe Gminy Stronie Śląskie i rachunki jednostek organizacyjnych, podatków, opłat i innych należności w kasach banku –
- 7) Zainstalowanie w siedzibie Zamawiającego pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej – 6 stanowisk w urzędzie i po jednym stanowisku w każdej jednostce –
- 8) Przeszkolenie wskazanych pracowników w zakresie obsługi oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej -

§ 3

Oplaty i prowizje Bank pobiera z rachunku Posiadacza rachunku na koniec każdego miesiąca.

§ 4

Za pozostałe czynności związane z obsługą rachunków bankowych i innych czynności związanych z bankową obsługą budżetu Bank pobiera opłaty zgodnie z Regulaminami....(regulamin wewnętrznego Banku).

§ 5

1. Środki pieniężne na rachunkach bankowych Posiadacza rachunku podlegają / nie podlegają oprocentowaniu w wysokości odpowiadającej zmiennej stopie WIBID 1M
2. Bank nalicza odsetki w okresie miesięcznym na ostatni dzień miesiąca według stopy WIBID 1M obowiązującej w ostatnim dniu roboczym poprzedniego miesiąca.

§ 6

Bank zobowiązuje się do udzielenia Posiadaczowi rachunku kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetowego do kwoty ustalonej corocznie w uchwale budżetowej na następujących warunkach:

- 1) Oprocentowanie zmienne WIBOR 1M
- 2) Prowizja
- 3) Inne koszty

§ 7

Do obliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni.

§ 8

Bank realizuje wyłącznie dyspozycje z rachunku podpisane przez osoby upoważnione przez Posiadacza rachunku– wymienione w karcie wzorów podpisów.

§ 9

1. Bank zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych Posiadacza rachunku w terminie 1 dnia roboczego, nie wliczając sobót.
2. Bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia płatniczego Posiadacza rachunku.
3. Bank zobowiązuje się do zapłacenia odszkodowania za zawinione przez siebie niewykonania lub nienależyte wykonanie zlecenia płatniczego Posiadacza rachunku w wysokości stanowiącej równowartość odsetek naliczonych za każdy dzień opóźnienia według aktualnej stopy oprocentowania środków na rachunku obliczonej w stosunku do kwoty objętej dyspozycją.
4. Posiadacz rachunku zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej w ust. 3 kary.

§ 10

Strony umowy uzgadniają, że wyciągi z rachunku bankowego z ustaleniem salda będą odbierane przez upoważnionych pracowników posiadacza rachunku.

§ 11

Umowa została zawarta na okres od 01.07.2013 r. do 30 czerwca 2016 roku.

§ 12

Bank zobowiązuje się do nie udostępniania osobom trzecim danych osobowych, w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) z wyjątkiem sytuacji wynikających z powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy prawa polskiego.

§ 14

Umowa została sporządzona w czterech egzemplarzach po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

.....
(stempel firmowy oddziału Banku i podpisy osób
działających w imieniu Banku)
pełnomocnictw)

.....
(stempel firmowy i podpisy osób uprawnionych
do otwarcia rachunku i udzielenia

Załącznik Nr 4

Umowa Nr (dla jednostki organizacyjnej)

Umowa rachunku bankowego na obsługę budżetu zawarta w dniu pomiędzy reprezentowaną przez zwaną w dalszej części umowy „Posiadaczem rachunku”

a

zwanym dalej „Bankiem”, w imieniu którego działają:

3)

4)

została po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego ogłoszonego na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz stronie internetowej gminy i wybraniu w dniu oferty Banku jako najkorzystniejszej, zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Bank zobowiązuje się do obsługi budżetu..... w zakresie otwarcia i prowadzenia :

§ 2

Za czynności związane z obsługą rachunków, o których mowa w § 1 ustala się następujące opłaty i prowizje:

- 1) Otwarcie rachunku bankowego - ...
- 2) Prowadzenie rachunku -
- 3) Przelewy papierowe na rachunki prowadzone w innych bankach -
- 4) Przelewy z wykorzystaniem systemu elektronicznego na rachunki prowadzone w innych bankach -
- 5) Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych - ...
- 6) Zainstalowanie w siedzibie jednostki oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej –
- 7) Przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej -

§ 3

Opłaty i prowizje Bank pobiera z rachunku Posiadacza rachunku na koniec każdego miesiąca.

§ 4

Za pozostałe czynności związane z obsługą rachunków bankowych i innych czynności związanych z bankową obsługą budżetu Bank pobiera opłaty zgodnie z Regulaminami....(regulamin wewnętrzny Banku).

§ 5

1. Środki pieniężne na rachunkach bankowych Posiadacza rachunku podlegają / nie podlegają

oprocentowaniu w wysokości odpowiadającej zmiennej stopie WIBID 1M

2. Bank nalicza odsetki w okresie miesięcznym na ostatni dzień miesiąca według stopy WIBID

1M obowiązującej w ostatnim dniu roboczym poprzedniego miesiąca.

§ 6

Do obliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni.

§ 7

Bank realizuje wyłącznie dyspozycje z rachunku podpisane przez osoby upoważnione przez

Posiadacza rachunku – wymienione w karcie wzorów podpisów.

§ 8

1. Bank zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych Posiadacza rachunku w terminie 1

dnia roboczego, nie wliczając sobót.

2. Bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek niewykonania lub

nienależytego wykonania zlecenia płatniczego Posiadacza rachunku.

3. Bank zobowiązuje się do zapłacenia odszkodowania za zawinione przez siebie niewykonania

lub nienależyte wykonanie zlecenia płatniczego Posiadacza rachunku w wysokości stanowiącej równowartość odsetek naliczonych za każdy dzień opóźnienia według aktualnej

stopy oprocentowania środków na rachunku obliczonej w stosunku do kwoty objętej dyspozycją.

4. Posiadacz rachunku zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej w ust. 3 kary.

§ 9

Strony umowy uzgadniają, że wyciągi z rachunku bankowego z ustaleniem salda będą odbierane przez upoważnionych pracowników posiadacza rachunku.

§ 10

Umowa została zawarta na okres od 01.07.2013 r. do 30 czerwca 2016 roku.

§ 11

Bank zobowiązuje się do nie udostępniania osobom trzecim danych osobowych, w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) z wyjątkiem sytuacji wynikających z powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy prawa polskiego.

§ 13

Umowa została sporządzona w czterech egzemplarzach po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

.....
(stempel firmowy oddziału Banku i podpisy osób
działających w imieniu Banku)

.....
(stempel firmowy i podpisy osób uprawnionych
do otwarcia rachunku i udzielenia pełnomocnictw)