



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

SK.271.2.2019

Stronie Śląskie, 18.07.2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Działając na podstawie art. 4 ust. 8 Prawa zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2018.1986 ze zmianami) i zarządzenia Burmistrza Stronia Śląskiego nr 602/17 z 20.09.2017 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro bez podatku VAT przez Gminę Stronie Śląskie 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 01.08.2019 r. do 31.08.2022 r.

2. Przedmiot zamówienia.

2.1 Przedmiotem zamówienia jest wybór banku na okres 3 lat (od 01.08.2019 r. do 31.07.2022 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.31 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 w godzinach od 8⁰⁰ do 12⁰⁰,
- 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).

Miejscem 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 wtórników 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 możliwość 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 **01.08.2019 r. do 31.07.2022 r.**

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

4. Wymagania stawiane Wykonawcy:

Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek nieterminowej 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)

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

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)

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

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 15.07.2019 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 przesać na adres zamawiającego: **Gmina Stronie Śląskie, ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie do dnia 24.07.2019 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 01.08.2019 r. do 31.07.2022 r.** - nie otwierać przed dniem: **24.07.2019 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 24-07-2019 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 pisemny 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/index,idmp,210,r,r>,

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
tel. **074/8117716**
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 wzór umowy

BURMISTRZ

Dariusz Chromiec

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: **SK.271.2.2019** na **bankową obsługę budżetu Gminy Stronie Śląskie w okresie od 01.08.2019 r. do 31.07.2022 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 01.08.2019 r. do 31.07.2022 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.	Parafowany projekt umowy (załącznik nr 3)	

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

Przedmiot zamówienia: **Bankową obsługę budżetu Gminy Stronie Śląskie w okresie od 01.08.2019 r. do 31.07.2022 r.**

Nr sprawy: **SK.271.2.2019**

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

**Projekt umowy
obsługi rachunku bankowego budżetu Gminy Stronie Śląskie oraz jej jednostek organizacyjnych**

Zawarta w dniu _____ r. w Stroniu Śląskim pomiędzy _____

:
nazwa i siedziba Banku

reprezentowanym przez:

1. _____
imię i nazwisko, stanowisko

2. _____
imię i nazwisko, stanowisko

zwanym dalej "**Bankiem**"

a

Gmina Stronie Śląskie z siedzibą w Stroniu Śląskim przy ul. Kościuszki 55
pełna nazwa posiadacza rachunku, siedziba i adres

reprezentowaną przez:

1. Dariusza Chromca – Burmistrza Stronia Śląskiego
imię i nazwisko, stanowisko

przy kontrasygnacie:

2. Grażyny Konopki – Skarbnika
imię i nazwisko, stanowisko

zwaną dalej „**zamawiającym**”, zawarta została umowa o treści następującej:

§ 1

1. Bank zobowiązuje się wobec zamawiającego do:
 - 1) otwierania i prowadzenia następujących rachunków bankowych (zwanych dalej łącznie „rachunkami”) dla Gminy Stronie Śląskie oraz jednostek organizacyjnych, w tym:
 - a) rachunku bieżącego,
 - b) rachunków pomocniczych,
 - c) rachunków lokat,
 - 2) zapewnienia zamawiającemu dostępu do jego rachunków otwartych na podstawie niniejszej umowy oraz możliwości korzystania z innych usług Banku powiązanych z prowadzeniem poszczególnych rodzajów rachunków z zastosowaniem jednolitych procedur.
 - 3) Otwierania i prowadzenia rachunku podstawowego i rachunków pomocniczych dla Gminy Stronie Śląskie i jej jednostek na podstawie odrębnych umów zawartych dla:
 - a) Gminy Stronie Śląskie w zakresie rachunków koniecznych do obsługi bankowej budżetu,
 - b) jednostek organizacyjnych Gminy Stronie Śląskie w zakresie rachunków koniecznych do obsługi bankowej poszczególnych jednostek.
- 4) Zapisy umowy dotyczą następujących jednostek:
 - Szkoły Podstawowej im. B. Westerplatte w Stroniu Śląskim,
 - Zespołu Szkół Samorządowych w Stroniu Śląskim,
 - Ośrodka Pomocy Społecznej w Stroniu Śląskim,
 - Przedszkola Miejskiego im. Jana Pawła II w Stroniu Śląskim,
 - Żłobka Miejskiego w Stroniu Śląskim,
 - Centrum Edukacji, Turystyki i Kultury w Stroniu Śląskim,
 - Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim

2. Rachunki, o których mowa w ust. 1, Bank zobowiązuje się prowadzić na zasadach i warunkach określonych w „Regulaminie świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych”, zwanym dalej „**regulaminem**”, który stanowi integralną część niniejszej umowy i może być zmieniany wyłącznie na warunkach w nim określonych.
3. Z dniem rozpoczęcia świadczenia usług objętych zamówieniem Bank zobowiązuje się do:
 - otwarcia i prowadzenia rachunków Gminy Stronie Śląskie oraz 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 możliwości ich drukowania przez użytkownika ze stacji roboczej,
 - oprocentowania środków gromadzonych na rachunkach bankowych,
 - otwarcia dodatkowego rachunku nie później niż następnego dnia od złożenia wniosku,
 - zapewnienia elektronicznego systemu obsługi bankowej (instalacja, obsługa systemu, przeszkolenie pracowników).
4. Bank zobowiązuje się do prowadzenia Punktu Kasowego w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Stroniu w godzinach od 8⁰⁰ do 12⁰⁰ na warunkach określonych w odrębnej umowie.
5. W przypadku zlecenia przez zamawiającego realizacji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym zastosowanie znajdzie, który stanowi integralną część niniejszej umowy i może być zmieniany wyłącznie na warunkach w nim określonych.
6. Zamawiający oświadcza, iż przed zawarciem umowy został przez bank poinformowany o uczestnictwie w ustawowym systemie gwarantowania środków pieniężnych i zasadach jego funkcjonowania, w tym o zakresie podmiotowym i przedmiotowym ochrony przysługującej ze strony tego systemu, w szczególności o maksymalnej granicy ochrony gwarancyjnej.

§ 2

Osobami uprawnionymi do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunkach, o których mowa w § 1, jest wyłącznie Posiadacz rachunku lub pełnomocnik powołany zgodnie z regulaminem.

§ 3

1. Środki gromadzone na rachunkach podlegają oprocentowaniu w wysokości odpowiadającej zmiennej stopie WIBID 1M x
2. Zmienna stopa procentowa oznacza, że oprocentowanie w trakcie obowiązywania umowy może ulec zmianie.
3. Bank nalicza odsetki w okresie miesięcznym na ostatni dzień miesiąca według stopy WIBID 1M x obowiązującej w ostatnim dniu roboczym poprzedniego miesiąca.
4. W przypadku rachunku lokat wysokość oprocentowania określona jest w potwierdzeniu wniesienia wpłaty na rachunek lokaty i zależy od zadeklarowanego i dotrzymanego przez posiadacza rachunku okresu lokaty.
5. Wysokość oprocentowania podawana jest do wiadomości posiadacza rachunku w sposób określony w regulaminie.
6. Przesłanki i tryb zmiany oprocentowania określa regulamin.
7. Dla potrzeb umowy przyjmuje się, że rok obrachunkowy ma 365 dni.

§ 4

1. Posiadacz rachunku otrzymuje potwierdzenie otwarcia rachunku, które jest dokumentem potwierdzającym zawarcie umowy o prowadzenie danego rachunku.
2. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 5

1. Strony postanawiają, że wyciągi bankowe z informacją o zmianach stanu środków na rachunku, ustaleniu jego salda oraz dokonanych operacjach będzie przez Bank generowany i sporządzany po każdej zmianie salda .

2. Bank będzie przekazywać Posiadaczowi rachunku wyciąg bankowy w postaci elektronicznej – za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu.
3. Posiadacz rachunku oświadcza, iż rezygnuje z otrzymywania wyciągów bankowych za pośrednictwem poczty i zobowiązuje się do pobierania wyciągów w postaci elektronicznej za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu .
4. Zapisy ust. 1-3 nie mają zastosowania do rachunków lokat.

§ 6

1. Za czynności związane z obsługą rachunków , o których mowa w § 1 ustala się następujące opłaty i prowizje:
 - 1) Otwarcie rachunku bankowego – zł
 - 2) Prowadzenie rachunku bankowego– zł
 - 3) Przelewy papierowe na rachunki prowadzone w innych bankach – zł
 - 4) Przelewy dokonywane z wykorzystaniem systemu elektronicznego na rachunki prowadzone w innych bankach - zł,
 - 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)
 - 6) Bezpłatne przeszkolenie wskazanych pracowników w zakresie obsługi oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej (6 stanowisk w urzędzie i po jednym stanowisku w każdej jednostce organizacyjnej).
2. Powyższe opłaty i prowizje o których mowa w ust. 1. Bank pobiera z rachunku Posiadacza rachunku na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym bank nie będzie pobierał prowizji i opłat za :
 - 1) wpłaty gotówkowe dokonywane na rzecz gminy i jej jednostek organizacyjnych przez płatników podatków, opłat lokalnych i innych,
 - 2) wpłaty i wypłaty gotówki przez zamawiającego i jednostki organizacyjne,
 - 3) sporządzanie wyciągów bankowych oraz wtórników do wyciągów bankowych,
 - 4) dokonywanie wszystkich przelewów wewnątrz bankowych,
 - 5) wydawanie druków czeków gotówkowych,
 - 6) potwierdzenie sald na rachunkach,
 - 7) wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
 - 8) prowadzenie bankowości w systemie elektronicznym.
4. Za pozostałe czynności związane z otwarciem i prowadzeniem rachunków, Bank będzie pobierał opłaty i prowizje zgodnie ze złożoną ofertą oraz obowiązującą w Banku taryfą prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe (zwaną dalej „taryfą”) .
5. Posiadacz rachunku oświadcza, iż otrzymał i zapoznał się z obowiązującą w banku taryfą prowizji i opłat, o której mowa w ust. 4 i akceptuje ją, jako integralną część niniejszej umowy.
6. Bank zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości stawek pobieranych prowizji i opłat w trakcie trwania umowy na warunkach i w trybie określonym w regulaminie.
7. O wprowadzanych zmianach stawek pobieranych prowizji i opłat posiadacz rachunku będzie informowany przez Bank w sposób wskazany w regulaminie.

Zamawiający oświadcza, iż wyraża zgodę na zawiadamianie go przez bank o zmianach w taryfie, regulaminie, o których mowa w § 6 umowy, w postaci komunikatu elektronicznego dostarczanego posiadaczowi rachunku za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu lub przesyłanego na adres poczty elektronicznej wskazany przez posiadacza rachunku.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie postanowienia regulaminu oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności: Prawo zamówień Publicznych, Prawo Bankowe i Kodeks Cywilny.
2. Pojęcia lub skróty użyte w niniejszej umowie mają znaczenie przypisane im w treści regulaminu, jeżeli inne znaczenie danego pojęcia nie wynika wprost z postanowień umowy.

§ 8

1. Posiadacz rachunku oświadcza, iż otrzymał regulamin przed zawarciem umowy, zapoznał się z nim, akceptuje jego treść i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Bank zastrzega sobie możliwość zmiany regulaminu na zasadach w nim określonych.

§ 9

1. Umowę zawarto na czas określony od do
2. Umowa wygasa lub ulega rozwiązaniu w przypadku zaistnienia zdarzeń wskazanych w regulaminie.

§ 10

1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - b) zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe wobec Banku,
 - c) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie Banku.
 - 2) Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający zawiadomi na piśmie Bank, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Banku.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które nie odpowiada Bank, Bank może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy do czasu odstąpienia.
5. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmiany oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku, zmiany taryfy, o których mowa w § 6 umowy, które następują w trybie i formie określonej w regulaminie.

§ 11

Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygają sądy powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

1. Umowa wchodzi w życie z dniem

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

pieczętka i podpisy osób reprezentujących
Zamawiającego

stempel podpisowy i podpisy za Bank

Stwierdzam własnoręczność złożonych podpisów

Pieczętka i podpis pracownika Banku

Załączniki do umowy :

- 1) Zapytanie ofertowe,
- 2) Oferta wykonawcy,
- 3) Regulacja w zakresie poleceń wypłaty w obrocie dewizowym
- 4) Wyciąg z TPiO,
- 5) Regulamin świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych.