



Burmistrz Nowego Warpna
72-022 Nowe Warpno, pl. Zwycięstwa 1
tel. 091 31 29 660, fax. 091 31 29 713
www.nowewarpno.pl e-mail: urząd@nowewarpno.pl

Burmistrz Nowego Warpna zaprasza do składania ofert w trybie art.. 70 ustawy o zamówieniach publicznych na wykonanie zamówienia publicznego o wartości poniżej 30 000 euro, pod nazwą: **„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy i jednostek organizacyjnych Gminy Nowe Warpno”**

Burmistrz Nowego Warpna

Władysław Kiraga

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Nowe Warpno

72- 022 Nowe Warpno pl. Zwycięstwa 1 Tel: 913129702 Fax 913129713

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy i podległych jednostek organizacyjnych Gminy Nowe Warpno tj. obsługa bankowa:

- Urzędu Gminy,
- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Warpnie,
- Zespołu Szkół w Nowym Warpnie,
- Przedszkola „Złota Rybka” w Nowym Warpnie,
- Zakładu Gospodarki Komunalnej w Nowym Warpnie,
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- Inne Rachunki Bankowe.

okresie od 01-01-2016 roku do 31-12-2018 roku.

2. CPV - 66.11.00.00 – 4 – usługi bankowe,
66.11.20.00 – 8 – usługi depozytowe,
66.11.30.00 – 5 – usługi udzielania kredytu.

3. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- a) Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych podstawowych min 15 i rachunków pomocniczych w liczbie nie mniejszej niż 10 oraz 1 rachunek oszczędnościowy;
- b) Realizację poleceń przelewów w formie papierowej w liczbie około 100 szt. miesięcznie (w sytuacji awarii systemu informatycznego) ;
- c) Realizację poleceń przelewów elektronicznych w liczbie około 1 000 szt. miesięcznie;
- d) Przyjmowanie wpłat gotówkowych (punkt kasowy, wpłatomat);
- e) Dokonywanie wypłat gotówkowych w kwocie około 30.000,00 zł miesięcznie;
- f) Przygotowywanie wyciągów bankowych najpóźniej na godz. 10 dnia następnego po dokonaniu operacji na rachunkach bankowych;
- g) Wydawanie opinii i zaświadczeń;
- h) Wydanie na rzecz Zamawiającego kart płatniczych:
 - dwóch kart charge z limitem kredytowym do 5 tysięcy złotych,
 - pięciu kart debetowych z limitem do wysokości 3 tysięcy złotych.

4. Liczba rachunków niezbędnych do prowadzenia obsługi bankowej:

- a) Rachunki podstawowe - 15 szt.;
- b) Rachunki pomocnicze - 10 szt.;
- c) Rachunek oszczędnościowy – 1 szt.

Wymienione wyżej rachunki należy otworzyć bezpłatnie, w terminie 10 dni od podpisania umowy, nie później jednak niż do 28 grudnia 2015 roku.

5. Udzielenie odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym Urzędu Gminy, w przewidywanej wysokości nie przekraczającej 300.000,00 zł w roku. Zamawiający przeznaczy kredyt na pokrycie przejściowego deficytu w trakcie roku budżetowego, a jego spłata następuje codziennie, z dochodów wpływających na ten rachunek. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od salda niewykorzystanej części kredytu.

Oprocentowanie kredytu wg zmiennej stawki WIBOR IM (ustalonej jako średnia z notowań w okresie od pierwszego do dwudziestego trzeciego dnia miesiąca), plus marża banku (stała w okresie trwania umowy). Zabezpieczeniem kredytu w rachunku bieżącym będzie weksel własny „ In blanku”.

6. Automatyczne lokowanie środków finansowanych znajdujących się na rachunkach bankowych (w tym na lokaty typu, OVERNIGHT).

7. Wykonawca prowadzący obsługę stworzy możliwość lokowania wolnych środków w postaci

oprocentowania rachunków bieżących i pomocniczych, lokat terminowych oraz na rachunku oszczędnościowym .

8. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty (np. wysokości opłat, prowizji, stałych współczynników odnoszących się do oprocentowania środków na rachunkach bieżących i innych warunków umowy, dokonywanie niekorzystnych dla Zamawiającego zmian wynikających np. ze wzrostu kosztów własnych banku i innych przyczyn zależnych od niego). Niedopuszczalne jest wprowadzanie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu Wykonawcy lub innego organu Wykonawcy.

9. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat i prowizji za:

- a) Zamykanie rachunków;
- b) Wpłaty gotówki przez Zamawiającego i jednostki organizacyjne na rachunki bieżące i pomocnicze;
- c) Sporządzanie wyciągów bankowych;
- d) Realizowanie przelewów w ramach banku;
- e) Opłaty za wykonanie jednego przelewu papierowego;
- f) Wydawanie zaświadczeń i opinii;
- g) Używanie kart płatniczych;

10. Wykonawca będzie dokonywał miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego.

11. Zamawiający wymaga od Wykonawcy uruchomienia na terenie miasta Nowe Warpno bankomatu całodobowego dla obsługi Zamawiającego i mieszkańców.

3. CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy wykonać w terminie od **1 stycznia 2016 roku do 31 grudnia 2018 roku**.

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

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

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada uprawnienia niezbędne do prowadzenia działalności określonej przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Prawo bankowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 128 z późn. zm.)

2. Posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia zapewniającego należyte wykonanie zamówienia;

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - wykonał lub wykonuje, co najmniej jedną usługę polegającą na obsłudze bankowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia w zakresie art.22 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 2.

4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- a) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do oferty);
- b) Wypis z KRS oraz decyzję wydaną przez Komisję Nadzoru Finansowego ;
- c) Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w zakresie niezbędnym do spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z załączeniem dokumentu potwierdzającego należyte wykonanie wykazanych usług (załącznik nr 4 do oferty).

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 3 do oferty);

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 6, ppkt 1, lit. b SIWZ, składa dokument wystawiony zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu w/w, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Dokumenty te winny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. Ponadto do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- a) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 1 do oferty);
- b) Wzór umowy sporządzony przez Wykonawcę zawierający istotne postanowienia zawarte w ofercie.
- c) Wypełniony i podpisany załącznik nr 5.

6. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub elektronicznie.

4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje elektronicznie, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Jeżeli wskazany sposób komunikacji będzie niemożliwy, Zamawiający będzie przysyłał informacje, zawiadomienia i oświadczenia pocztą pod adres wskazany w ofercie.

5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz udostępni na stronie internetowej.

7. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także udostępni na stronie internetowej.

9. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

a) w zakresie opisu przedmiotu zamówienia – Jolanta Jędrzejczak - Skarbnik Gminy,

b) w zakresie procedury udzielenia zamówienia – Wiesław Jankowski

nr Tel: 913129702 Fax 913129713 e-mail: urzad@nowewarpno.pl

7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Zamawiający ustalił termin związania ofertą na 15 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

2. Ofertę należy złożyć w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ wraz z załącznikami.

4. Zaleca się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały. Numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.

5. Osoba podpisująca ofertę musi złożyć:

a) podpisy na wszystkich stronach oferty i oświadczeniach wykonawcy,

b) parafy w miejscach, w których Wykonawca naniósł zmiany.

6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, przedstawione w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.

7. Wszelkie poprawki lub zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.

8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

9. Oferta powinna być przesłana lub złożona osobiście w miejscu wskazanym przez zamawiającego w nienaruszonej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego, na adres:

Urząd Gminy Nowe Warpno

pl. Zwycięstwa 1

72-022 Nowe Warpno

Z dopiskiem:

“OFERTA NA KOMPLEKSOWĄ OBSŁUGĘ BANKOWĄ BUDŻETU GMINY I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY NOWE WARPNO”

10. Poza wymienionymi oznaczeniami na kopercie powinny być umieszczone nazwa i adres Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).

11. Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.

12. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem ZMIANA lub WYCOFANIE.

13. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii, poświadczonych za zgodność z oryginałem. Dopuszcza się potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

14. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji co, do których wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, muszą być

oznaczone klauzulą: "INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZLIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późniejszymi zmianami)" i dołączone odrębnie do oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

9. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Nowe Warpno.

Adres:

Urząd Gminy Nowe Warpno
pl. Zwycięstwa 1
72-022 Nowe Warpno

2. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

3. Termin składania ofert - **do dnia 25 listopada 2015 roku, godz. 10⁰⁰**

Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godz. 10¹⁵, w siedzibie Zamawiającego, tj.

Urząd Gminy Nowe Warpno pl. Zwycięstwa 1 72-022 Nowe Warpno

4. Sala konferencyjna.

5. Otwarcie ofert jest jawne.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cenę należy określić wg indywidualnej wyceny Wykonawcy na podstawie opisu przedmiotu zamówienia. W formularzu ofertowym należy określić wszystkie wartości niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia. Cena powinna uwzględniać wszystkie obowiązujące w Polsce podatki, łącznie z podatkiem VAT oraz wszelkie inne opłaty związane z wykonywaniem usługi. Cenę należy podać w polskich złotych, wysokość oprocentowania w %, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeśli oprocentowanie wyliczane jest na podstawie formuły opartej o wskaźnik, należy je wyliczyć wstawiając wartość wskaźnika z dnia 31.10.2015 r.

2.1 Przy ustaleniu ceny Wykonawcy podają kwotowo wysokość:

- a) Miesięcznej opłaty za prowadzenie rachunku podstawowego;
- b) Miesięcznej opłaty za prowadzenie rachunku pomocniczego;
- c) Opłaty za wykonanie jednego przelewu elektronicznego
- d) Miesięcznej opłaty za korzystanie z systemu bankowości elektronicznej;
- e) Opłaty za wydanie kart płatniczych

2.2 Wykonawca określi w % wysokość prowizji pobieranej od wypłaty gotówkowej z rachunku Zamawiającego.

3. Wykonawca określi zgodnie ze wzorem zawartym w formularzu ofertowym:

- a) wysokość oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych;
- b) wysokość oprocentowania rachunku oszczędnościowego;
- c) wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym.

4. W formularzu ofertowym należy podać ceny jednostkowe oraz ceny globalnie świadczonych usług.

5. Zamawiający dokonuje poprawek w ofercie zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy.

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

1. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

- a) Cena brutto oferty (Kc) - znaczenie 30%;

Sposób oceny: minimalizacja;

b) Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (Ko) – znaczenie 50 %

Sposób oceny: minimalizacja;

c) Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych (Kos) - znaczenie 10%;

Sposób oceny: maksymalizacja;

d) Oprocentowanie rachunku oszczędnościowego w stosunku rocznym (Kl) - znaczenie 10%;

Sposób oceny: maksymalizacja.

2. Ocena ofert będzie się odbywała wg następujących zasad: w poszczególnym kryterium komisja dokona oceny punktowej każdej z ofert zgodnie z formułą:

$$\text{ilość punktów } K_c = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100\text{pkt.} \times 30\%$$

$$\text{ilość punktów } K_o = \frac{\text{oprocentowanie badanej oferty}}{\text{oprocentowanie najniższe}} \times 100\text{pkt.} \times 50\%$$

$$\text{ilość punktów } K_{os} = \frac{\text{oprocentowanie badanej oferty}}{\text{oprocentowanie najwyższe}} \times 100\text{pkt.} \times 10\%$$

$$\text{ilość punktów } K_l = \frac{\text{oprocentowanie badanej oferty}}{\text{oprocentowanie najwyższe}} \times 100\text{pkt.} \times 10\%$$

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty oprocentowania równego zero.

3. Ocena punktowa w każdym z kryteriów będzie wyrażona liczbą z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska łącznie największą liczbę punktów.

12. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje wszystkich uczestników postępowania, którzy złożyli oferty o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- d) terminie, określonym w art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w art. 94 ust. 1, jeżeli:

- a) Złożono tylko jedną ofertę;

b) Nie odrzucono żadnej oferty;

c) Nie wykluczono żadnego wykonawcy.

3. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o planowanym terminie i miejscu podpisania umowy.

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 ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

13. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Umowa na wykonanie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Nowe Warpno wraz z jednostkami organizacyjnymi w okresie od 01-01-2016 roku do 31-12-2018 roku musi spełniać wymogi zawarte w SIWZ oraz będzie zawierać w swojej treści następujące zapisy:

1. Umowa zawarta na czas ograniczony - tj. od dnia 01-01-2016 roku do 31-12-2018 roku;

2. Szczegółowe określenie przedmiotu umowy, zgodnie z zapisami SIWZ, uwzględniające wymogi, zastrzeżenia i zapisy dotyczące nie pobierania opłat za określone tam czynności bankowe;

3. Należne bankowi opłaty i prowizje bankowe pobierane będą z rachunków wskazanych przez Posiadacza rachunku, bank może realizować dyspozycje obciążające rachunki bankowe (zarówno zlecenia Posiadacza rachunku jak i obciążenia z tytułu opłat i prowizji należnych bankowi) tylko do wysokości salda rachunku. W przypadku braku środków na rachunku bankowym uniemożliwiający realizację obciążeń, bank niezwłocznie wezwie Posiadacza rachunku do uzupełnienia brakujących środków.

4. Odsetki należne Posiadaczowi rachunku z tytułu oprocentowania rachunków, naliczane w okresie miesięcznym, dopisywane będą do rachunków na ostatni dzień miesiąca w szczególności w miesiącu grudniu.

5. Odsetki należne Posiadaczowi rachunku z tytułu lokowania wolnych środków naliczane będą i stawiane do dyspozycji najpóźniej w dniu następnym po upływie okresu zadeklarowania

6. Bank realizuje wyłącznie dyspozycje z rachunku podpisane przez osoby upoważnione przez Posiadacza rachunku .

7. Bank zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych Posiadacza rachunku w terminie jednego dnia roboczego, nie wliczając dni wolnych od pracy

8. Bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umowy.

9. Bank zobowiązuje się do zapłacenia odszkodowania za zawinione przez siebie niewykonania lub nienależyte wykonanie postanowień umowy w wysokości 200% stawki odsetek za zwłokę od zaległości podatkowe za każdy dzień opóźnienia.

10. Posiadacz rachunku zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej w pkt. 10 kary - nie wyższego niż poniesiona strata.

11. Bank uruchomi całodobowy bankomat do obsługi kart płatniczych na terenie miasta Nowe Warpno. Bank zobowiązuje się w terminie 3 miesięcy od podpisania umowy do uruchomienia całodobowego bankomatu.

W przypadku niespełnienia tego warunku Posiadacz rachunku zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy.

12. Posiadacz rachunku przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku:

a) Aktualizacji rozwiązań ze względu na postęp techniczny;

b) Zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;

- c) Rezygnacji z wykonania części zamówienia;
- d) Waloryzacji wynagrodzenia;
- e) Zmiany stawki VAT;
- f) Braku lub wady dokumentacji przetargowej;
- g) Wystąpienia siły wyższej.

Wykonawca w składanym wzorze umowy zobowiązany jest uwzględnić opis przedmiotu zamówienia z SIWZ.

15. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Środki ochrony prawnej, przysługujące Wykonawcy, zostały określone w Dziale VI ustawy - „Środki ochrony prawnej”

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - b) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.
7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
8. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
9. Na czynności, o których mowa w art. 181 ust. 2 ustawy, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.

16. DODATKOWE POSTANOWIENIA SIWZ

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza rozliczania się w walutach obcych, wszelkie rozliczenia pomiędzy

Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

7. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom za wyjątkiem instalacji i obsługi bankomatu.

17. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Zał. nr 1. - Formularz ofertowy;

Zał. nr 2. - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Zał. nr 3. - Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia

Zał. nr 4. - Wykaz usług;

Zał. Nr 5 – Informacja o braku przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej/ Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 Pzp.

Zamawiający:

Burmistrz Nowego Warpna

Nowe Warpno, dnia 17 listopada 2015 r.