Gmina Stare Babice tel. (022) 722 95 36

ul. Rynek 32 fax. (022) 722 95 36
05-082 Stare Babice e. mail zamowienia.publiczne@stare-babice.waw.pl
Polska

Stare Babice, dnia 3 listopada 2014 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

**(SIWZ)**

**DLA**

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**prowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych**

**(Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)**

**Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Stare Babice**

**oraz jednostek budżetowych**

Krzysztof Turek

Wójt Gminy Stare Babice

Specyfikacja niniejsza zawiera 43 strony

 **Spis treści:**

[1.Nazwa i adres Zamawiającego. 4](#_Toc373475601)

[2.Definicje. 4](#_Toc373475602)

[3.Tryb udzielenia zamówienia 4](#_Toc373475603)

[4.Opis przedmiotu zamówienia. 4](#_Toc373475604)

[5.Termin wykonania zamówienia. 9](#_Toc373475605)

[6.Zamówienia częściowe, zamówienia uzupełniające. 9](#_Toc373475606)

[7.Informacja o ofercie wariantowej i umowie ramowej. 9](#_Toc373475607)

[8.Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków 9](#_Toc373475608)

[9.Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu. 10](#_Toc373475609)

[10.Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania. 10](#_Toc373475610)

[11.Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. 11](#_Toc373475611)

[12.Forma składanych dokumentów. 11](#_Toc373475612)

[13.Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. 11](#_Toc373475613)

[14.Sposób porozumiewania się Zamawiającej z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami. 12](#_Toc373475614)

[15.Wyjaśnianie treści SIWZ i tryb wprowadzania zmian w dokumentach o udzielenie zamówienia publicznego. 12](#_Toc373475615)

[16.Wymagania dotyczące wadium. 12](#_Toc373475616)

[17.Termin związania ofertą. 12](#_Toc373475617)

[18.Opis sposobu przygotowania oferty. 13](#_Toc373475618)

[19.Miejsce, termin składania i otwarcia oraz sposób złożenia oferty. 14](#_Toc373475619)

[20.Opis sposobu obliczenia ceny. 14](#_Toc373475620)

[22.Tryb oceny ofert. 16](#_Toc373475621)

[23.Odrzucenie ofert 17](#_Toc373475622)

[24.Ogłoszenie wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 17](#_Toc373475623)

[25.Wybór Wykonawcy i zawarcie umowy 17](#_Toc373475624)

[26.Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy. 18](#_Toc373475625)

[27.Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia. 18](#_Toc373475626)

[28.Warunki wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego 18](#_Toc373475627)

[29.Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 19](#_Toc373475628)

[30.Podwykonawstwo. 19](#_Toc373475629)

[31.Środki ochrony prawnej. 19](#_Toc373475630)

[32.Informacje uzupełniające 20](#_Toc373475631)

[33.Wykaz załączników do niniejszych SIWZ. 20](#_Toc373475632)

[Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego. 26](#_Toc373475633)

# Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Stare Babice

ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice

fax (22) 722 95 36

email zamowienia.publiczne@stare-babice.waw.pl

# Definicje.

Na potrzeby niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za:

1. **Wykonawcę (w tekście zwany również Bankiem)** – uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. **Zamawiającego** – uważa się Gminę Stare Babice z siedziba w Starych Babicach, ul. Rynek 32.
3. **SIWZ** – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
4. **Ustawę, p.z.p.** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

# Tryb udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony, art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. p.z.p. (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

# Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Stare Babice oraz jednostek budżetowych, polegającej na poniższych czynnościach:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego budżetu Gminy,na którym gromadzone są wpłaty oraz z którego dokonywane są wypłaty środków Gminy.

W ramach rachunku bieżącego Zamawiający będzie uprawniony do zaciągania kredytu do wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok na pokrycie przejściowego deficytu budżetu Gminy.

1. Prowadzenie rachunku skonsolidowanego, rachunku wirtualnego obejmującego rachunek bieżący Gminy oraz rachunku wskazanego przez Zamawiającego:
2. Wykonawca dokonuje automatycznego lokowania środków znajdujących się na rachunku, w każdym dniu roboczym, w formie lokaty O/N. Naliczone odsetki podlegają codziennej kapitalizacji i są dopisywane do rachunku bieżącego Zamawiającego;
3. środki w ramach rachunku skonsolidowanego będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID O/N plus zaoferowany przez Bank współczynnik;
4. saldo rachunku skonsolidowanego służy do ustalania salda wykorzystania na dany dzień kredytu w rachunku bieżącym;
5. ujemne saldo rachunku skonsolidowanego będzie oprocentowane według stawki WIBOR 1M plus marża Banku. Odsetki od kredytu w rachunku bieżącym są pobierane, co miesiąc z rachunku bieżącego Gminy.
6. Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących Gminy i jednostek budżetowych:
7. Bank zobowiązany jest otworzyć i prowadzić na rzecz Zamawiającego rachunki w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej;
8. z tytułu zwiększenia liczby prowadzonych rachunków bankowych (tj. rachunek bieżący budżetu Gminy, rachunki bieżące jednostek budżetowych, rachunki pozostałe) Bank nie będzie uprawniony do żądania dodatkowego wynagrodzenia;
9. Bank zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu możliwość automatycznej identyfikacji źródeł dochodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności, daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłat, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. Zakres informacji nie będzie wykraczał poza dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych;
10. Bank będzie realizował wypłaty zgodnie ze złożonymi dyspozycjami osób uprawnionych do danego rachunku, do wysokości środków znajdujących się na rachunku;
11. każdorazowo po dokonaniu płatności (każdego dnia roboczego) system musi zapewnić dostęp do danych o wypłacie środków (wszystkie informacje, jakie będą umieszczone na przelewie), niezbędnych do przeprowadzenia księgowań zrealizowanych wypłat, zgodnie z zasadami ewidencji księgowej obowiązującej JST;
12. wykaz jednostek budżetowych:
13. Zespół Obsługi Finansowej Oświaty,
14. I Gminne Gimnazjum w Koczargach Starych,
15. Szkoła Podstawowa w Starych Babicach,
16. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Borzęcinie Dużym,
17. Przedszkole w Starych Babicach,
18. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
19. Straż Gminna,
20. Przedszkole w Blizne Jasińskiego,
21. Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji Stare Babice.
22. Otwarcie i prowadzenie rachunków pozostałych (innych niż opisane w pkt. 1–3), czyli rachunków:
23. dla których zgromadzone wpływy pozostają na tych rachunkach, a odsetki – na tych rachunkach lub przekazywane są na rachunek bieżący budżetu Gminy, zgodnie z dyspozycją Zamawiającego, oraz dokonywane wydatki;
24. z których wydatki są dokonywane zgodnie z odrębnymi przepisami (rachunkami pozostałymi mogą być Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, sumy depozytowe);
25. na których zgromadzone środki będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID 1M plus zaoferowany przez Bank współczynnik;
26. dla których odsetki od środków na nich zgromadzonych będą podlegały miesięcznej kapitalizacji;
27. dla obsługi projektów realizowanych przy współudziale środków z UE.

Powyższe rachunki prowadzone będą na warunkach odpowiadających warunkom rachunków bieżących.

Obsługa bankowa rachunków bieżących i pomocniczych prowadzona będzie w oparciu o indywidualne umowy zawierane przez Bank z Zamawiającym i poszczególnymi jednostkami budżetowymi Zamawiającego, na warunkach określonych w niniejszej SIWZ i wzorach umów.

1. Zapewnienie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych Zamawiającego oraz jego serwisowania.

System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego. Ponadto, powinien umożliwiać:

1. dokonywanie przelewów krajowych i zagranicznych – także z datą przyszłą, pozwalając na jednorazowe wysyłanie grupy przelewów w okresie rozliczeniowym (np. płatności wobec ZUS, US), tworzenie poleceń zapłaty, lokowanie wolnych środków;
2. usuwanie, przeglądanie i modyfikację przelewów przed wysłaniem ich do Banku;
3. uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach jednostek organizacyjnych;
4. tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych;
5. przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach według rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów; przy czym w okresie obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego obsługą bankową (5 lat);

Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawia­jącemu, w terminie 14 dni, bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane teleadresowe), w formacie uzgodnionym z Zamawiającym;

1. składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków;
2. dostęp upoważnionych pracowników urzędu do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych poprzez system w czasie rzeczywistym;
3. import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiają­cego do systemu, według formatu wynikającego z systemu finansowo-księgowego;
4. jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego);
5. tworzenie raportów z operacji z poszczególnych rachunków (powinny być sporządzane w taki sposób, aby istniała możliwość sortowania, filtrowania i podglądu wybranego typu operacji przez użytkownika);
6. informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank);
7. zainstalowanie na własny koszt i konserwowanie w okresie trwania umowy dodatkowych urządzeń, takich jak np. karty podpisu elektronicznego, czytniki kart czy inne wyposażenie komputerowe potrzebne dla pracy tego systemu.

Termin dostarczenia nowych czytników, kart lub innych akcesoriów (awaria, nowa jednostka) na wniosek Zamawiającego wynosi maksymalnie 3 dni robocze od chwili złożenia takiego wniosku. Za skuteczne dostarczenie wniosku uznaje się uzyskanie przez Zamawiającego potwierdzenia telefonicznego lub e-mailowego, wykonanego przez Bank.

1. zapewnienie bezproblemowej współpracy z systemem finansowo-księgowym, tj. dostosowanie formatu wymiany danych z systemu bankowego do stosowanego u Zamawiającego systemu finansowo-księgowego w zakresie formatu plików (.xml,.rtf,.xls,.txt,.pdf) – dostępność na wniosek Zamawiającego po wprowadzeniu przez niego odpowiedniego oprogramowania w swoim systemie finansowo - księgowym;
2. przeszkolenie, nie później jednak niż do dnia 12.12.2014 r., wszystkich pracowników korzystających z systemu elektronicznego, według uzgodnionego pomiędzy Stronami harmonogramu, który umożliwi bezpieczne wdrożenie systemu bankowego od dnia 1 stycznia 2015 r. (Bank zapewni możliwość szkoleń w formie e-learningu, zarówno przed wdrożeniem sytemu, jak i w trakcie obowiązywania umowy);
3. zapewnienie wsparcia/pomocy technicznej przynajmniej w godzinach pracy Urzędu Gminy i jednostek budżetowych (od 8:00 do 17:00 w poniedziałki; od 8:00 do 16:00 we wtorki, środy, czwartki; od 8:00 do 15:00 w piątki);
4. zapewnienie dostępu do infolinii Wykonawcy;
5. wyznaczenie doradcy technicznego, który będzie do dyspozycji Zamawiającego w sytuacji wystąpienia jakichkolwiek problemów z systemem.
6. Generowanie i przekazywanie wyciągów bankowych, jako zestawienia operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych.

Bank zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wyciągi w formie pliku elektronicznego oraz pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF najpóźniej do godz. 8:30 następnego dnia roboczego. W przypadku braku możliwości przekazywania wyciągów w formie elektronicznej, Bank zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego wyciągi w formie papierowej nie później niż do 9:30.

1. wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności;
2. przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie;
3. wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, nr rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę realizacji transakcji, kurs, jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek;
4. na żądanie Zamawiającego Bank zobowiązany będzie przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty przez kontrahenta na rachunek Zamawiającego.
5. Obsługa płatności masowych:
6. Bank zobowiązany jest otworzyć wirtualne rachunki dla kontrahentów płatności masowych;
7. identyfikacja płatności przychodzących będzie odbywała się w oparciu o unikalny identyfikator, jaki umieszczony zostanie w indywidualnym numerze rachunku bankowego;
8. księgowanie wpłat na rachunki wirtualne będzie odbywało się na wskazanych przez Zamawiającego rachunkach;
9. plik elektroniczny według formatu określonego przez Zamawiającego o wpłatach dokonywanych za pośrednictwem wirtualnych rachunków Bank zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu najpóźniej do godz. 10:00 następnego dnia roboczego;
10. Bank zobowiązany jest zapewnić import przelewów przygotowanych według formatu stosowanego w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu stosowanego przez Bank – dostępność na wniosek Zamawiającego po wprowadzeniu przez niego odpowiedniego oprogramowania w swoim systemie finansowo – księgowym.
11. Udostępnienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy:
12. Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy;
13. kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku i wynikał z uchwały Rady Gminy (uchwały budżetowej); uruchamiany będzie każdorazowo po przekazaniu do Banku stosownej uchwały oraz po podpisaniu umowy lub aneksu do umowy o kredyt krótkoterminowy;
14. kredyt krótkoterminowy udzielony zostanie bez prowizji i opłat (jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od faktycznie wykorzystanego kredytu);
15. przeznaczeniem kredytu krótkoterminowego będzie pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy. Oznacza to, że będzie on spłacany ostatniego dnia roboczego danego roku, a w ostatnim roku obowiązywania umowy – ostatniego dnia jej obowiązywania;
16. limit kredytu krótkoterminowego, wynikający z umowy lub aneksu, będzie w dyspozycji Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy lub aneksu; kredyt będzie uruchamiany w dowolnej wysokości bez wcześniejszej konieczności zawiadamiania o zamiarze jego uruchomienia;
17. oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie opierało się o stopę WIBOR 1M, plus stała marża;
18. odsetki od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego będą płatne przez Zamawiającego każdego ostatniego dnia kalendarzowego danego miesiąca, a w przypadku, gdy jest to dzień wolny od pracy – w następnym dniu roboczym, po uprzednim przesłaniu do Zamawiającego zawiadomienia o wysokości odsetek. Odsetki za ostatni okres odsetkowy będą płatne nie później niż 31 grudnia każdego roku budżetowego;
19. do naliczania odsetek zakłada się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni a rok 365/366 dni.
20. Realizowanie przelewów krajowych i zagranicznych (elektronicznych i papierowych).
21. Wydawanie i obsługa kart płatniczych:
22. na wniosek Zamawiającego Bank zobowiązany jest wydać karty płatnicze oraz prowadzić ich obsługę przez okres obowiązywania umowy;
23. karty będą obsługiwały wydatki służbowe wskazanych prze Zamawiającego osób, dokonywane podczas np. delegacji służbowych w tym zagranicznych;
24. z tytułu czynności związanych z wystawieniem kart oraz obsługą transakcji kartami Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów;
25. karty nie będą wykorzystywane do wypłat gotówkowych;
26. wydatki każdej karty będą dokonywane do wysokości środków, jakie będą przez Zamawiającego przyznane w ramach zasilenia rachunku karty;
27. obecne zapotrzebowanie na karty określa się na 1 sztukę, przy czym zwiększenie liczby kart nie może spowodować dodatkowych kosztów dla Zamawiającego.
28. Zapewnienie doradcy bankowego oraz doradcy technicznego dedykowanego do współpracy z Zamawiającym:
29. Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub grupę osób, które będą współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności itp.;
30. kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie lub e-mailowo;
31. Bank zobowiązany jest również wyznaczyć doradcę technicznego odpowiedzialnego za współpracę w obszarze technicznym, tj. w zakresie systemu.
32. Realizacja operacji walutowych związanych z dokonywaniem rozliczeń zagranicznych.
33. Prowadzenie Punkt Obsługi Bankowej (zwany dalej POB) we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji i własnych placówkach Wykonawcy:
34. obsługa bankowa będzie prowadzona w dotychczasowym lokalu przeznaczonym na ten cel (parter budynku) w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach oraz w placówkach Wykonawcy (koszty wyposażenia POB należą do Banku);
35. placówka POB musi działać w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy Stare Babice (od 8:00 do 17:00 w poniedziałek; od 8:00 do 16:00 wtorek – czwartek; od 8:00 do 15:00 w piątek). W przypadku zmiany godzin pracy Urzędu Gminy w okresie trwania umowy, Wykonawca dostosuje pracę swoje placówki do nowych godzin. Stawka czynszu ustalona przez Wójta Gminy. Zamawiający zapewnia dostęp do swojej wewnętrznej infrastruktury sieciowej (po stronie Wykonawcy będzie dostarczenie do budynku Urzędu Gminy przy ul. Rynek 32 łączy internetowych niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy);
36. Zamawiający nie dopuszcza przerwy w pracy placówki POB, spowodowanej chorobą, urlopem bądź innym zdarzeniem losowym pracownika, w takich przypadkach Wykonawca musi zapewnić zastępstwo na czas absencji;
37. wpłaty i wypłaty dokonywane przez i na rzecz Zamawiającego w POB będą zwolnione z opłat i prowizji bankowych;
38. Bank zobowiązany będzie uruchomić POB we wskazanym lokalu w terminie 5 dni od dnia jego udostępnienia przez Zamawiającego.

W okresie od 01.01.2015 r. do czasu uruchomienia POB przez Wykonawcę obsługa bankowa, na warunkach niniejszej SIWZ, będzie prowadzona we wszystkich jednostkach bankowych Wykonawcy.

1. Montaż w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach bankomatu.

Wykonawca zainstaluje bankomat w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach – w miejscu obecnego, zlokalizowanego przy wejściu do budynku. Wszystkie koszty związane z utrzymaniem urządzenia, w szczególności: instalacji, konfiguracji, wynajmu oraz serwisowania bankomatu będzie ponosił Wykonawca.

1. Umożliwienie dokonania płatności przez kontrahentów na rzecz Zamawiającego za pomocą terminali kart płatniczych:
2. Wykonawca zainstaluje terminal POS w POB w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach. Wszystkie koszty związane z utrzymaniem urządzenia, w szczególności: instalacji, konfiguracji, wynajmu oraz serwisowania terminalu będzie ponosił Wykonawca;
3. Wykonawca doliczy do łącznych kosztów prowadzenia obsługi bankowej prowizje od transakcji płatniczych, dokonywanych z wykorzystaniem terminalu płatniczego zainstalowanego w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach;
4. w przypadku dokonywania płatności za pomocą kart płatniczych, na wyciągu bankowym musi znaleźć się informacja o danych kontrahenta dokonującego płatności oraz tytuł wpłaty;
5. Wykonawca zobowiązuje się do obsługi technicznej i rozliczania transakcji bezgotówkowych, obsługi procesu autoryzacji transakcji, przetwarzania i przesyłania komunikatów autoryzacyjnych.
6. Wydawanie przedpłaconych kart płatniczych i ich obsługa – dostępność na wniosek Zamawiającego.

Karta zasilana przez jednostkę organizacyjną służy do dokonywania płatności w punktach handlowo-usługowych. W przypadku zagubienia karty Bank ma obowiązek wydania nowej karty bezpłatnie.

1. Realizacja czeków:
2. czek gotówkowy jest płatny za okazaniem i powinien być przedstawiony do zapłaty w okresie 10 dniu kalendarzowych od daty jego wystawienia, przy czym daty wystawienia nie wlicza się do okresu dziesięciodniowego;
3. Bank jest zobowiązany do realizacji czeków na okaziciela i imiennych, do wysokości salda na rachunku;
4. posiadacz rachunku zobowiązany jest do zastrzeżenia zgubionych lub skradzionych czeków.
5. W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia Bank zobowiązany jest również zapewnić:
6. szkolenie pracowników Zamawiającego i pracowników podległych jednostek budżetowych z zakresu obsługi systemu. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca będzie zobowiązany przeprowadzić szkolenie indywidualne. Zamawiający wymaga dostarczenia drogą elektroniczną materiałów umożliwiających zapoznanie się z działaniem systemu przed jego zainstalowaniem we wskazanych jednostkach;
7. realizację poleceń przelewu zarejestrowanych w systemie bankowym do godz. 16:00 w tym samym dniu roboczym. Polecenia przelewu zarejestrowane w systemie bankowym po godz. 16:00 powinny zostać zaksięgowane najpóźniej w następnym dniu roboczym I sesją;
8. realizację poleceń przelewu na wniosek Zamawiającego za pośrednictwem ELIXIR lub SORBNET; opłaty za przelewy wykorzystane
9. księgowanie w następujących godzinach środków finansowych przekazywanych na rachunki:
10. środki przychodzące z obcych banków I sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu do godz. 13:00;
11. środki przychodzące z obcych banków II sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu do godz. 16:00;
12. środki przychodzące z obcych banków III sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku najpóźniej w następnym dniu roboczym do godz. 8:30, z wyjątkiem ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca i ostatniego dnia roboczego każdego roku, kiedy środki muszą być zaksięgowane w tym samym dniu;
13. realizację przelewów w czasie rzeczywistym między jednostkami budżetowymi Zamawiającego.
14. Zmiany w okresie trwania umowy

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w okresie trwania umowy zmian dotyczących połączenia systemu bankowego z wdrażanym u Zamawiającego systemem finansowo-księgowym, umożliwiającym bezpośrednie przekazywanie informacji (m.in. import, eksport danych, automatyczną identyfikację kontrahenta, rodzaj płatności, automatyczne wczytywanie przelewów z systemu finansowo-księgowego do systemu bankowego oraz z systemu bankowego do systemu finansowo-księgowego). Powyższe zmiany Bank zobowiązany będzie uwzględnić w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat.

1. Regulamin prowadzenia rachunku bankowego.

Usługa może być realizowana w oparciu o zapisy regulaminu prowadzenia rachunku bankowego Wykonawcy pod warunkiem, że jego zapisy nie będą sprzeczne z umową lub SIWZ.

1. Koszty obsługi:
2. Bank z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia nie będzie pobierał opłat.
3. Zamawiający będzie płacił na rzecz Banku odsetki od kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy, naliczane zgodnie z warunkami określonymi w umowie o kredyt krótkoterminowy w rachunku bieżącym;
4. Jedynymi dodatkowymi kosztami, którymi może być obciążony Zamawiający, są koszty banku zagranicznego przy rozliczeniach realizacji przelewów zagranicznych, jeżeli nie zostanie wskazane, że koszty obciążają beneficjenta oraz przelewy krajowe za pomocą ELIXIR i SORBNET opłacane według stawek określonych w regulaminie banku.
5. Klasyfikacja wg Wspólnego Słownika Zamówień:

66.11.00.00-4 usługi bankowe

1. Zamówienie musi być wykonane zgodnie niniejszą SIWZ, umową, regulaminem prowadzenia rachunku (pod warunkiem, że nie będzie on sprzeczny z zapisami umowy i SIWZ) i obowiązującymi przepisami w szczególności Prawem bankowym innymi dotyczącymi przedmiotu zamówienia.
2. Zawartość dokumentacji niniejszego postępowania

W skład dokumentacji niniejszego postępowania udostępnionej Wykonawcom wchodzi specyfikacja istotnych warunków zamówienia w tym opis przedmiotu zamówienia. Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią wszystkich dokumentów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Oferty sporządzane niezgodnie z wymogami SIWZ będą odrzucone.

Zamawiający w celu zapoznania się przez Wykonawców z sytuacją ekonomiczną, udostępnia następujące dokumenty:

1. Uchwała Nr XXIII/224/12 z 21 grudnia 2012 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2013 - dostępna pod adresem <http://bip.babice-stare.waw.pl/public/?id=111319>,
2. Opinia RIO w sprawie wykonania budżetu za 2013 r.
3. Sprawozdanie Rb-NDS, Rb-N, Rb-Z, Rb-PDP, Rb-28 i Rb-27S za IV kwartał 2013 roku,
4. Uchwała Nr XXXIV/341/13 z dnia 19 grudnia 2013 Uchwała budżetowa Gminy Stare Babice na rok 2014 – dostępna pod adresem <http://bip.babice-stare.waw.pl/public/?id=130536>,
5. Opinia RIO w sprawie wykonania budżetu za pierwsze półrocze 2014 r.
6. Sprawozdanie Rb-NDS, Rb-N, Rb-Z, Rb-28 i Rb-27S za III kwartał 2014 roku,

# Termin wykonania zamówienia.

Bankowa obsługa budżetu Gminy i jednostek budżetowych będzie prowadzona od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2019 r.

# Zamówienia częściowe, zamówienia uzupełniające.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające w wysokości do 50% zamówienia podstawowego polegające na powtórzeniu tego samego rodzaju prac, co w zamówieniu podstawowym.

# Informacja o ofercie wariantowej i umowie ramowej.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

# Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 p.z.p. i art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy oraz spełniają niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
2. **posiadania uprawnień do wykonywania działalności** tj. o niniejsze zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który w nazwie wynikającej z Krajowego Rejestru Sądowego posiada słowo Bank, a także posiada zaświadczenie organu nadzoru finansowego tj. Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności bankowej lub przed wejściem w życie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Prawo bankowe (Dz. U. 2012 r. poz. 1376 ze zm.) był Bankiem i prowadził działalność bankową i wynika to z jego statutu (art. 177 i 178 ustawy Prawo bankowe);
3. **posiadania wiedzy i doświadczenia**, tj. o niniejsze zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje, co najmniej, jedno zadania polegające na obsłudze bankowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
4. **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
5. w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym – Zamawiający nie konkretyzuje tego warunku, ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu;
6. w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający nie konkretyzuje tego warunku, ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.
7. **sytuacji ekonomicznej i finansowej** – Zamawiający nie konkretyzuje tego warunku, ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.
8. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: spełnia – nie spełnia na podstawie załączonych do oferty wymaganych dokumentów.

# Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w pkt. 8 SIWZ, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:

1. **Załącznik Nr 1 do Oferty** – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
2. **Zaświadczenie Komisji Nadzoru Finansowego** wyrażające zgodę na prowadzenie działalności bankowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Prawo bankowe (Dz. U. 2012 r. poz. 1376 ze zm.) lub statut, albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca przed wejściem w życie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Prawo bankowe (Dz. U. 2012 r. poz. 1376 ze zm.) był Bankiem i prowadził działalność bankową i wynika to z jego statutu (art. 177 i 178 ustawy Prawo bankowe);
3. **FORMULARZ NR 2 DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY** – Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów, na rzecz, których usługi zostały wykonane, oraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

* poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
* oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać oświadczenia, o którym mowa powyżej.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz, którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładać dowodów, o których mowa powyżej.

W razie konieczności, szczególnie, gdy wykaz lub dowody budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane należycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz, którego roboty budowlane miały być wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

# Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:
2. **Załącznik Nr 2 do Oferty** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe oświadczenia dla każdego z nich, chyba, że ze stosownego pełnomocnictwa wynika, iż upoważnionym do złożenia oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy jest inny podmiot, w szczególności pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia),

1. **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich).

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć **Załącznik Nr 3 do Oferty Informacja Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej.**

**UWAGA!** W zależności od stanu faktycznego Wykonawca dokonuje odpowiednich skreśleń na Załączniku Nr 3 do Oferty.

# Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w pkt. 10.1 składa dokumenty wystawione w formie i terminach przewidzianych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013 poz. 231), tj. dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich),

1. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Dokument musi być wystawiony w terminach, o których mowa powyżej w pkt. 11.1 SIWZ.

# Forma składanych dokumentów.

1. Wszystkie dokumenty wymienione w punktach 9-11 SIWZ Wykonawca składa w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, na zasobach, których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
3. W przypadku, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż PLN, Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy waluty, przyjmie średni kurs NBP z dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych.

# Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą spełniać Warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w niniejszej SIWZ. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
3. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

# Sposób porozumiewania się Zamawiającej z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje lub dokumenty Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub pisemnie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (brak faxu, awaria faxu) Zamawiający dopuszcza drogę elektroniczną po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia lub dokumenty faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są pracownicy Referatu Zamówień Publicznych:

Iwona Mika, Jacek Kłopotowski

poniedziałek w godzinach 800 - 1700

wtorek – czwartek w godzinach 800 - 1600

piątek w godzinach 800 - 1500

# Wyjaśnianie treści SIWZ i tryb wprowadzania zmian w dokumentach o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Każdy Wykonawca, może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek Wykonawcy wpłynął po tym terminie lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień Zamawiający może odpowiedzieć lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
2. Pytania Wykonawców muszą być formułowane na piśmie.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający niezwłocznie (jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert) przekaże Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej, na której była udostępniona specyfikacja (www.bip.babice-stare.waw.pl zakładka Zamówienia publiczne / Ogłoszenia przetargów).
4. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej, na której była udostępniona specyfikacja (www.bip.babice-stare.waw.pl zakładka Zamówienia publiczne / Ogłoszenia przetargów).
5. Każda taka zmiana staje się wiążąca z momentem jej wprowadzenia.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na stronie internetowej (www.bip.babice-stare.waw.pl zakładka Zamówienia publiczne/Ogłoszenia przetargów).

# Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający rezygnuje z wadium.

# Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może jednokrotnie, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o czas oznaczony nie dłuższy niż 60 dni.
3. Wykonawca może odmówić wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Wykonawcy, który wyrazi zgodę na przedłużenie terminu związania ofertą nie zezwoli się na modyfikacje żadnego z dokumentów tworzących ofertę.

# Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wymagania podstawowe.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
Oznacza to, iż jeżeli z dokumentów określających status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
5. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ muszą być wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszą SIWZ formie.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Forma oferty.
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
9. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane w sposób czytelny (komputerowo, maszynowo lub ręcznie w sposób czytelny).
10. Ofertę należy złożyć w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
11. **Wszystkie strony oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby)** **podpisującą** (podpisujące) **ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.**
12. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
13. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii natomiast w przypadku pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt. 18.1.3) SIWZ w formie oryginału lub poświadczonej kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie oryginału. **Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (osoby)** **podpisującą (podpisujące)** **ofertę** zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
14. W przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
15. **Zawartość oferty**.

Kompletna oferta musi zawierać:

1. **Ofertę Wykonawcy** sporządzoną na podstawie wzoru do niniejszej SIWZ,
2. **Stosowne Pełnomocnictwo(a)** – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru,
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **dokument ustanawiający Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, dotyczy również spółek cywilnych, o ile stosowne zapisy nie wynikają z treści umowy spółki,
4. **Pozostałe dokumenty wymienione w pkt. 9, 10, 11 SIWZ.**
5. **Pisemne wyjaśnienie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.**

Zamawiający prosi o dołączenie **Formularza nr 1** – Dane Ogólne, spisu treści i ponumerowanie wszystkich zapisanych stron oferty. Strony zawierające informacje niewymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.

1. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Jeżeli według Wykonawcy oferta zawiera informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503, ze zm.), należy je oznaczyć klauzulą **NIE UDOSTĘPNIAĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA** i powinny być umieszczone w oddzielnej kopercie na końcu oferty. W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania.

**Uwaga! W przypadku zastrzeżenia informacji, o których mowa wyżej, Wykonawca musi wykazać, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa wskazując w pisemnym wyjaśnieniu powody, dla których je zastrzegł oraz załączając to wyjaśnienie do Oferty.**

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 pzp tj. nazwa firmy, adres Wykonawcy, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

1. Koszt sporządzenia oferty.

Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i przedłożeniem oferty ponosi Wykonawca niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie przewiduje zwrotu żadnych kosztów udziału Wykonawcy w postępowaniu.

# Miejsce, termin składania i otwarcia oraz sposób złożenia oferty.

1. **Ofertę należy złożyć** w siedzibie Urzędu Gminy w Starych Babicach (05-082), ul. Rynek 32 w pokoju nr 18 – Sekretariat **w terminie do dnia 14 listopada 2014 r. do godziny 1200**.
2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, trwale zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

**Gmina Stare Babice ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice**

Oferta w postępowaniu na **„Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Stare Babice oraz jednostek budżetowych”**

Nie otwierać przed dniem: **14 listopada 2014 r. do godz. 1205**

Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i dokładny adres Wykonawcy wraz z numerem telefonu i faksu.

1. W przypadku wysyłania oferty pocztą, kurierem Zamawiający nie gwarantuje, że oferta dotrze we wskazane wyżej miejsce we właściwym czasie ze względu na różne godziny przyjmowania korespondencji oraz inną komórkę organizacyjną
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert w trybie wynikającym z punktu 15 niniejszych wskazówek dla Wykonawców. W takim przypadku wszystkie prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawców odnoszące się do terminu pierwotnego będą odnosiły się do terminu zmienionego.
3. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Wykonawców.
4. **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 14 listopada 2014 r. o godz. 1205 w siedzibie Urzędu Gminy w Starych Babicach w Sali Konferencyjnej.**
5. Otwarcie ofert będzie poprzedzone podaniem kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i stwierdzeniem prawidłowości złożenia ofert. Następnie zostanie zbadana nienaruszalność kopert z ofertami.
6. Kolejność otwierania ofert nastąpi wg kolejności ich wpływu (data, godzina).
7. Po otwarciu każdej oferty zostanie podana do wiadomości zebranych nazwa i adres Wykonawcy oraz informacje dotyczące ceny.
8. Oferty w kopertach naruszonych będą traktowane, jako odtajnione i zwrócone Wykonawcom bez rozpatrywania.
9. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez rozpatrywania. Kolejność otwierania ofert nastąpi wg kolejności ich wpływu (data, godzina).

# Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Ceną oferty są wskaźniki i marże określone przez Bank dla poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia.
2. Oferowane wskaźniki i marże określone przez Bank muszą uwzględniać całość zamówienia oraz wszystkie koszty, jakie Bank poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Bank z tytułu realizacji przedmiotu umowy nie będzie pobierał opłat i prowizji.
4. Zamawiający będzie płacił na rzecz Banku odsetki od kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy, naliczane zgodnie z warunkami określonymi umowie o kredyt krótkoterminowy w rachunku bieżącym.
5. Jedynymi dodatkowymi kosztami, którymi może być obciążony Zamawiający, są koszty banku zagranicznego przy rozliczeniach realizacji przelewów zagranicznych, jeżeli nie zostanie wskazane, że koszty obciążają beneficjenta oraz przelewy krajowe za pomocą ELIXIR i SORBNET opłacane według stawek określonych w regulaminie banku.
6. Bank zobowiązany jest do zapewnienia realizacji płatności gotówkowych dokonywanych na rzecz Zamawiającego przez kontrahentów Zamawiającego bez opłat i prowizji we wszystkich placówkach Banku (oddziałach, filiach).
7. Bank ponosi koszty związane z przygotowaniem POB oraz z najmem lokalu. Stawka czynszu ustalona zostanie przez Wójta Gminy.
8. Wszystkie koszty związane z utrzymaniem bankomatu oraz terminala POS, w szczególności: instalacji, konfiguracji, wynajmu oraz serwisowania urządzeń będzie ponosił Wykonawca.
9. Bank nie może żądać dodatkowego wynagrodzenia w okresie obowiązywania umowy, w przypadku zwiększenia ilości rachunków, zwiększenia realizacji transakcji, dokonywania zmian organizacyjnych jednostek poza określonymi powyżej.
10. W ofercie należy podać wskaźniki obliczone w oparciu o kalkulację własną, uwzględniającą wykonanie całego zakresu zamówienia opisanego w SIWZ i jego specyfikę.
11. Podstawą obliczenia wskaźników za wykonanie przedmiotu zamówienia jest opis i zasady zawarte w SIWZ i wzór umowy.
12. Sposób rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w niniejszej SIWZ (wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego).
13. **Kryteria oceny ofert.**
14. W niniejszym postępowaniu oferty oceniane będą na podstawie kryterium: **COB cena ofertowa brutto.**

Poszczególne składowe kryterium COB i ich waga lub możliwa ilość punktów do uzyskania:

**C1** – najwyższy współczynnik oferowany przy oprocentowaniu rachunku skonsolidowanego w oparciu o stopę WIBID O/N – waga 40 %

**C2 –** najniższa marża oferowana przyujemnymsaldzie rachunku skonsolidowanego w oparciu o stopę WIBOR 1M – waga 10 %

**C3** – najwyższy współczynnik oferowany przy oprocentowaniu rachunku w oparciu o stopę WIBID 1M – waga 30 %

**C4** – najniższa marża oferowana przy oprocentowaniu kredytu krótkoterminowego w oparciu o stopę WIBOR 1M – waga 20 %

1. Określenie ilości punktów w kryterium cena ofertowa brutto dokonane zostanie na podstawie wzoru:

**COB = C1 + C2 + C3 + C4**

**gdzie:**

**C1** – współczynnik oferowany przy oprocentowaniu rachunku skonsolidowanego w oparciu o stopę WIBID O/N – waga 40 %

**C2 –** marża oferowana przyujemnymsaldzie rachunku skonsolidowanego w oparciu o stopę WIBOR 1M – waga 10 %

C3 – współczynnik oferowany przy oprocentowaniu rachunku w oparciu o stopę WIBID 1M – waga 30 %

**C4** – marża oferowana przy oprocentowaniu kredytu krótkoterminowego w oparciu o stopę WIBOR 1M – waga 20 %

1. Określenie ilości punktów dla kryteriów C1 i C3 odbędzie się na podstawie poniższego wzoru. Po wyliczeniu punktacji dla kryteriów ich ilość zostanie wstawiona do wzoru określającego sumę punktów.

 **Współczynnik oferty ocenianej**

 **dla danego kryterium**

**Kryterium nr C1 lub C3 = ---------------------------------------------------- x waga kryterium x 100**

 **Najwyższy zaoferowany współczynnik**

 **dla danego kryterium**

1. Określenie ilości punktów dla kryteriów C2 i C4 odbędzie się na podstawie poniższego wzoru. Po wyliczeniu punktacji dla kryteriów ich ilość zostanie wstawiona do wzoru określającego sumę punktów.

 **Najniższa marża oferty dla danego kryterium**

**Kryterium nr C2 lub C4 = ----------------------------------------------------------------- x waga kryterium x 100**

 **Marża oferty ocenianej dla danego kryterium**

1. Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów spośród ważnych ofert zostanie uznana za najkorzystniejszą.

# Tryb oceny ofert.

1. Uzupełnianie i wyjaśnianie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.
2. Jeżeli w toku badania ofert Zamawiający uzna za konieczne to w trybie art. 26 ust. 3 ustawy pzp wezwie Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, (o których mowa w art. 25 ust. 1 pzp), lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, (o których mowa w art. 25 ust. 1 pzp) zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzić spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert i brak podstaw do wykluczenia.
3. Jeżeli w toku badania ofert Zamawiający uzna za konieczne to w trybie art. 26 ust. 4 wezwie Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć żądane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty oraz udzielić żądanych przez Zamawiającego wyjaśnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym niż 3 dni. Wszelkie żądane przez Zamawiającego wyjaśnienia muszą być udzielone na piśmie.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta mogłaby być wybrana w postępowaniu, jako najkorzystniejsza, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym niż 3 dni od otrzymania żądania Zamawiającego, z przyczyn leżących stronie Wykonawcy nie dostarczy żądanych dokumentów lub oświadczeń zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4.
6. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert zgodnie z art. 87 pzp.
8. Wykonawca ma obowiązek udzielić Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym niż 3 dni, Wszelkie żądane przez Zamawiającego wyjaśnienia muszą być udzielone na piśmie.
9. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści następnego punktu, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
10. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
11. Sposób oceny zgodności oferty z treścią niniejszej SIWZ.

Ocena zgodności oferty z treścią SIWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie z zastrzeżeniem treści art. 26 ust. 3 p.z.p.

1. Sprawdzanie wiarygodności ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia w trybie art. 90 pzp.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, że złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji – oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 3) p.z.p.
5. Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 2) p.z.p., niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

# Odrzucenie ofert

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. Jest niezgodna z ustawą
2. Jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy
3. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
4. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
5. Została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
6. Zawiera błędy w obliczeniu ceny
7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy.
8. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

# Ogłoszenie wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Wyniki przetargu zostaną ogłoszone niezwłocznie po jego zakończeniu w siedzibie Urzędu Gminy w Starych Babicach i na stronie internetowej (www.bip.babice-stare.waw.pl zakładka Zamówienia publiczne / Rozstrzygnięcia przetargów).
2. Niezależnie od ogłoszenia wyników postępowania w powyższym miejscu i czasie o decyzji Zamawiającego zostaną pisemnie powiadomieni wszyscy Wykonawcy.

# Wybór Wykonawcy i zawarcie umowy

1. Zamawiający podpisze umowę z tym Wykonawcą, który:
2. Złożył ofertę odpowiadającą wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ
3. Został zakwalifikowany do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w wyniku spełnienia warunków określonych w niniejszej SIWZ
4. Przedłożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym postępowaniu.
5. Podpisanie umowy nastąpi z zastrzeżeniem art. 183 pzp w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo 10 dni, – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa, powyżej jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę, lub w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wówczas złożone przez niego wadium przepadnie na rzecz Zamawiającego, a Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1.
8. Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę o terminie podpisania umowy. Podpisanie umowy odbędzie się w siedzibie Zamawiającego.

# Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający rezygnuje z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

Zgodnie z art. 139 i 140 p.z.p. umowa w sprawie niniejszego zamówienia:

1. Zostanie zawarta w formie pisemnej.
2. Mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
3. Jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
6. Jest zawarta na okres wskazany w niniejszej SIWZ.
7. Podlega unieważnieniu:.
8. Jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 p.z.p.,
9. W części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w niniejszej SIWZ.

# Warunki wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy dotyczące zmiany przedmiotu umowy lub zmiany terminu lub zmiany ceny wykonania przedmiotu umowy w następujących przypadkach::
2. z powodu zmiany przepisów prawa, na podstawie, których realizowana jest umowa;
3. z powodu nałożenia na Zamawiającego dodatkowych zadań lub zmiany jego struktury organizacyjnej;
4. z powodu pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego;
5. z powodu wprowadzenia modyfikacji bądź wymiany systemów informatycznych Zamawia­jącego, w tym systemu finansowo-księgowego;
6. z powodu zmiany terminów płatności;
7. z powodu działania siły wyższej, niezależnej od Zamawiającego i Wykonawcy, której nie można było przewidzieć i która nie pozwala na kontynuację prac będących przedmiotem umowy,
8. z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron,
9. z powodu wystąpienia okoliczności technicznych, których strony nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w okresie trwania umowy zmian dotyczących połączenia systemu bankowego z wdrażanym u Zamawiającego systemem finansowo-księgowym, umożliwiającym bezpośrednie przekazywanie informacji (m.in. import, eksport danych, automatyczną identyfikację kontrahenta, rodzaj płatności, automatyczne wczytywanie przelewów z systemu finansowo-księgowego do systemu bankowego oraz z systemu bankowego do systemu finansowo-księgowego). Powyższe zmiany Bank zobowiązany będzie uwzględnić w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat.
11. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę przedmiotu umowy lub terminu wykonania przedmiotu umowy Wykonawca natychmiast poinformuje Zamawiającego pisemnie.
12. Zamawiający przewiduje również możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy dokonane na podst. art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie zmian nieistotnych, rozumianych w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu do umowy na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia czy też wynik postępowania.
13. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Jeżeli będzie to wymagane procedurami lub regulaminami Banku, Zamawiający podpisze z Bankiem dodatkowe umowy dotyczące usług bankowych typu: korzystanie z terminali płatniczych POS lub inne.

# Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wówczas, gdy:

1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może powiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
3. W przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
4. Nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonania zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
5. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

# Podwykonawstwo.

Zamawiający na podstawie art. 36 ust. 1 pzp zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia.

# Środki ochrony prawnej.

1. 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 przysługują Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy (lista organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzona i ogłaszana na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych).
3. Odwołanie przysługuje wobec czynności:
4. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
5. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
6. odrzucenia oferty odwołującego
7. Odwołanie powinno wskazywać czynność, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać zadanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
9. Kopię odwołania odwołujący przesyła Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
10. Odwołanie wnosi się w terminie:
11. wobec treści ogłoszenia o zamówieniu a także wobec postawień SIWZ – 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej,
12. wobec czynności wykluczenia odwołującego oraz odrzucenia oferty odwołującego – 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 (faksem lub drogą elektroniczną), albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
13. 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 ustawy (czynności określone w pkt 1 powyżej).
14. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
15. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
16. 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

# Informacje uzupełniające

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.
2. Prosimy Wykonawców o wnikliwe zapoznanie się z dokumentacją techniczną treścią niniejszej SIWZ oraz dokładne wypełnianie załączników celem uniknięcia ewentualnych błędów mających wpływ na zakwalifikowanie oferty do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

# Wykaz załączników do niniejszych SIWZ.

Załącznikami do niniejszej SIWZ są następujące wzory:

1. Oferta Wykonawcy
2. Załącznik Nr 1 do Oferty – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
3. Załącznik Nr 2 do Oferty – oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 p.z.p.
4. Załącznik Nr 3 do Oferty – Informacja Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej.
5. Formularz nr 1 – Dane ogólne.
6. Formularz nr 2 – Doświadczenie Wykonawcy.

Wzór umowy, która zawarta będzie pomiędzy Zamawiającym a Bankiem.

Wzór umowy, która zawarta będzie pomiędzy Jednostką Budżetową Zamawiającego a Bankiem.

 ***[Nagłówek firmowy Wykonawcy]***

**OFERTA WYKONAWCY**

**Do**

**Gminy Stare Babice**

**ul. Rynek 32**

**05-082 Stare Babice**

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie **„Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Stare Babice oraz jednostek budżetowych”** zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ:

1. Oferujemy wykonanie czynności, będących przedmiotem zamówienia za cenę:
2. **C1** – współczynnik oferowany przy oprocentowaniu rachunku skonsolidowanego w oparciu o stopę WIBID O/N

C1 = ……. %

1. **C2 –** marża oferowana przyujemnymsaldzie rachunku skonsolidowanego w oparciu o stopę WIBOR 1M

C2 = ……… %

1. **C3** – współczynnik oferowany przy oprocentowaniu rachunku w oparciu o stopę WIBID 1M

C3 = ……. %

1. **C4** – marża oferowana przy oprocentowaniu kredytu krótkoterminowego w oparciu o stopę WIBOR 1M

C4 = ….. %

1. Zobowiązujemy się wykonywać przedmiot zamówienia w okresie od 1.01.2015 r. do 31.12.2019 r.
2. Oświadczamy, że:
3. Będziemy wykonywać przedmiot zamówienia zgodnie z umową i SIWZ.
4. Zapoznaliśmy się z wymaganiami Zamawiającego dotyczącymi wykonania usług będących przedmiotem zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
5. Zapoznaliśmy się z SIWZ oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
6. Akceptujemy przedstawiony w materiałach przetargowych wzór umowy.
7. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, tj. 30 dni od dnia otwarcia ofert. Pozostanie ona dla nas wiążąca i może być przyjęta w każdej chwili przed tą datą.
8. W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy wg załączonego wzoru w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
9. Zobowiązujemy się po podpisaniu umowy podjąć realizację usługi w w/w terminie i prowadzić je zgodnie z zasadami określonymi w SIWZ i umowie.

…………………………………………… ………………………………………………………………

/miejscowość i data/ /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

**Z*ałącznik Nr 1 do Oferty –*** *oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu*

**OŚWIADCZENIE**

**O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**dotyczy zadania: „Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Stare Babice oraz jednostek budżetowych”**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Stare Babice

ul. Rynek 32

05-082 Stare Babice

**WYKONAWCA:**

**…………………………………………………………………………………………………………………..**

**/nazwa i adres Wykonawcy/**

**OŚWIADCZAMY, ŻE:**

Stosownie do treści art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) spełniamy Warunki udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w SIWZ (z art. 22 ust. 1)

…………………………………………… ………………………………………………………………

/miejscowość i data/ /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

**Z*ałącznik Nr 2 do Oferty –*** *oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 p.z.p.*

**OŚWIADCZENIE**

**O NIE PODLEGANIU WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 P.Z.P.**

**dotyczy zadania: „Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Stare Babice oraz jednostek budżetowych”**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Stare Babice

ul. Rynek 32

05-082 Stare Babice

**WYKONAWCA:**

**…………………………………………………………………………………………………………………..**

**/nazwa i adres Wykonawcy/**

**OŚWIADCZAMY, ŻE:**

Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

…………………………………………… ………………………………………………………………

/miejscowość i data/ /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

**Z*ałącznik Nr 3 do Oferty –*** *informacja Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej*

**INFORMACJA WYKONAWCY**

**O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

**dotyczy zadania: „Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Stare Babice oraz jednostek budżetowych”**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Stare Babice

ul. Rynek 32

05-082 Stare Babice

**WYKONAWCA:**

**…………………………………………………………………………………………………………………..**

**/nazwa i adres Wykonawcy/**

**Oświadczamy, że nie należymy do żadnej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) **\***

**Oświadczamy, że należymy do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) i w załączeniu składamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej\*

\* niepotrzebne skreślić

…………………………………………… ………………………………………………………………

/miejscowość i data/ /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

**FORMULARZ NR 1**

**DANE OGÓLNE**

1. Zarejestrowana nazwa Firmy: …………………………………………………………………………..
2. Zarejestrowany adres: …………………………………………………………………………………...
3. Adres do korespondencji: …………………………………………………..…………………………...
4. Nr Telefonu: ……………………………………………………………………………………………….
5. Nr Faksu: ………………………………………………………………………………………………….
6. E – mail: …………………………………………………………………………………………………...
7. NIP: ………………………………………………………………………………………………………...
8. REGON: …………………………………………………………………………………………………...

**FORMULARZ NR 2**

**DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa Zamawiającego | Nazwa zadania | Data wykonania | Uwagi |
| 1 |  |  |  |  |

Należy wskazać **tylko 1 zadanie**, które spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 8. SIWZ.

Należy załączyć dowody określające, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujące, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone.

…………………………………………… ………………………………………………………………

/miejscowość i data/ /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego (która zawarta będzie pomiędzy Zamawiającym a Bankiem)

Umowa nr ……/2014

o wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy

RZP.272…..2014

zawarta w dniu …………… r. w Starych Babicach pomiędzy Gminą Stare Babice mającą swą siedzibę w Starych Babicach, ul. Rynek 32, posiadającą NIP 118-202-55-48, zwaną dalej **Zamawiającym lub Gminą**, reprezentowaną przez:

**Krzysztof Turka – Wójta Gminy Stare Babice**

a

Bankiem ………………………………………. z siedzibą w ……………., wpisanym do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS ………………, NIP …………………, REGON …………………….., zwanym dalej Bankiem lub Wykonawcą, reprezentowanym przez:

…………………………………………………………………………………………

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym w trybie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

**Rozdział I
Przedmiot umowy**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług związanych z wykonywaniem bankowej obsługi budżetu Zamawiającego i jednostek budżetowych.
2. Przedmiot umowy realizowany będzie zgodnie z zapisami niniejszej umowy oraz SIWZ stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
3. Przedmiot umowy może być realizowany w oparciu o zapisy regulaminu prowadzenia rachunku bankowego Wykonawcy pod warunkiem, że jego zapisy nie będą sprzeczne z umową lub SIWZ.
4. Bank zobowiązany jest zapewnić prowadzenie obsługi bankowej Gminy oraz jednostek budżetowych w okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2019 r.

**Rozdział II
Rachunek bieżący Gminy i jednostek budżetowych**

**§ 2**

1. Bank zobowiązany jest otworzyć i prowadzić na rzecz Zamawiającego rachunki w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej.
2. Z tytułu zwiększenia liczby prowadzonych rachunków bankowych (tj. rachunek bieżący budżetu Gminy, rachunki bieżące jednostek budżetowych, rachunki pozostałe) Bank nie będzie uprawniony do żądania dodatkowego wynagrodzenia.
3. Bank zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu możliwość automatycznej identyfikacji źródeł dochodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności, daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłat, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. Zakres informacji nie będzie wykraczał poza dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych.
4. Bank będzie realizował wypłaty zgodnie ze złożonymi dyspozycjami osób uprawnionych do danego rachunku, do wysokości środków znajdujących się na rachunku.
5. Każdorazowo po dokonaniu płatności (każdego dnia roboczego) system musi zapewnić dostęp do danych o wypłacie środków (wszystkie informacje, jakie będą umieszczone na przelewie), niezbędnych do przeprowadzenia księgowań zrealizowanych wypłat, zgodnie z zasadami ewidencji księgowej obowiązującej JST.
6. Wykaz jednostek budżetowych:
7. Zespół Obsługi Finansowej Oświaty,
8. I Gminne Gimnazjum w Koczargach Starych,
9. Szkoła Podstawowa w Starych Babicach,
10. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Borzęcinie Dużym,
11. Przedszkole w Starych Babicach,
12. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
13. Straż Gminna,
14. Przedszkole w Blizne Jasińskiego,
15. Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji Stare Babice.

Bank zobowiązuje się do zagwarantowania podległym jednostkom budżetowym takich samych warunków i takiego samego zakresu obsługi, jak dla Gminy, z wyjątkiem postanowień dotyczących kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy.

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków pozostałych, czyli rachunków:
2. dla których zgromadzone wpływy pozostają na tych rachunkach, a odsetki – na tych rachunkach lub przekazywane są na rachunek bieżący budżetu Gminy, zgodnie z dyspozycją Zamawiającego, oraz dokonywane wydatki;
3. z których wydatki są dokonywane zgodnie z odrębnymi przepisami (rachunkami pozostałymi mogą być Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, sumy depozytowe);
4. na których zgromadzone środki będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID 1M plus zaoferowany przez Bank współczynnik wynoszący ……….. %;
5. dla których odsetki od środków na nich zgromadzonych będą podlegały miesięcznej kapitalizacji.
6. dla obsługi projektów realizowanych przy współudziale środków z UE.

W/w rachunki prowadzone będą na warunkach odpowiadających warunkom rachunków bieżących

1. Bank zobowiązany jest zapewnić, aby wszystkie placówki Banku (oddziały, filie), realizowały płatności dokonywane przez Zamawiającego i jego jednostki budżetowe oraz płatności na rzecz Zamawiającego przez kontrahentów bez opłat i prowizji.
2. Bank zobowiązany jest, do niepobierania opłat i prowizji z tytułu wypłat na rzecz Zamawiającego oraz jego Kontrahentów.
3. W ramach rachunku bieżącego Zamawiający będzie uprawniony do zaciągania kredytu do wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok na pokrycie przejściowego deficytu budżetu Gminy.
4. Realizowanie przelewów krajowych i zagranicznych (elektronicznych i papierowych).
5. Realizacja operacji walutowych związanych z dokonywaniem rozliczeń zagranicznych.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia pracowników Zamawiającego i pracowników podległych jednostek budżetowych z zakresu obsługi systemu. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca będzie zobowiązany przeprowadzić szkolenie indywidualne. Zamawiający wymaga dostarczenia drogą elektroniczną materiałów umożliwiających zapoznanie się z działaniem systemu przed jego zainstalowaniem we wskazanych jednostkach.

**Rozdział III
Rachunek skonsolidowany**

**§ 3**

1. Bank zobowiązuje się do prowadzenia rachunku skonsolidowanego, rachunku wirtualnego obejmującego rachunek bieżący Gminy oraz rachunki wskazane przez Zamawiającego.
2. Całość środków z rachunku bieżącego (z uwzględnieniem kredytu w rachunku bieżącym) oraz rachunków wskazanych przez Zamawiającego podlega konsolidacji na koniec każdego dnia.
3. Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Banku, w terminie 5 dni, o zmianach dotyczących rachunków podlegających konsolidacji. Bank jest zobowiązany do uwzględnienia tych zmian, w terminie 3 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia od Zamawiającego.
4. Zmiana ilości rachunków podlegających konsolidacji nie stanowi zmiany niniejszej umowy.
5. Wykonawca dokonuje automatycznego lokowania środków znajdujących się na rachunku, w każdym dniu roboczym, w formie lokaty O/N. Naliczone odsetki podlegają codziennej kapitalizacji i są dopisywane do rachunku bieżącego Zamawiającego;
6. Środki w ramach rachunku skonsolidowanego będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID O/N plus zaoferowany przez Bank współczynnik wynoszący ……………….. %;
7. Saldo rachunku skonsolidowanego służy do ustalania salda wykorzystania na dany dzień kredytu w rachunku bieżącym;
8. Ujemne saldo rachunku skonsolidowanego będzie oprocentowane według stawki WIBOR 1M plus marża Banku wynosząca ………….. %. Odsetki od kredytu w rachunku bieżącym będą płatne, co miesiąc przez Zamawiającego po uprzednim przesłaniu przez Bank informacji Zamawiającemu o ich wysokości.

**Rozdział IV
Kredyt w rachunku bieżącym**

**§ 4**

1. Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy;
2. Kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku i wynikał z uchwały Rady Gminy (uchwały budżetowej); uruchamiany będzie każdorazowo po przekazaniu do Banku stosownej uchwały oraz po podpisaniu umowy lub aneksu do umowy o kredyt krótkoterminowy;
3. Kredyt krótkoterminowy udzielony zostanie bez prowizji i opłat (jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od faktycznie wykorzystanego kredytu).
4. Przeznaczeniem kredytu krótkoterminowego będzie pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy. Oznacza to, że będzie on spłacany ostatniego dnia roboczego danego roku, a w ostatnim roku obowiązywania umowy – ostatniego dnia jej obowiązywania.
5. Limit kredytu krótkoterminowego, wynikający z umowy lub aneksu, będzie w dyspozycji Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy lub aneksu; kredyt będzie uruchamiany w dowolnej wysokości bez wcześniejszej konieczności zawiadamiania o zamiarze jego uruchomienia.
6. Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie opierało się o stopę WIBOR 1M, plus stała marża wynosząca ……………….. %.
7. Odsetki od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego będą płatne przez Zamawiającego każdego ostatniego dnia kalendarzowego danego miesiąca, a w przypadku, gdy jest to dzień wolny od pracy – w następnym dniu roboczym, po uprzednim przesłaniu do Zamawiającego zawiadomienia o wysokości odsetek. Odsetki za ostatni okres odsetkowy będą płatne nie później niż 31 grudnia każdego roku budżetowego.
8. Do naliczania odsetek założono, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni a rok 365/366 dni.
9. Do udzielenia i korzystania z kredytu w rachunku bieżącym stosuje się przepisy art. 69 i nast. ustawy Prawo bankowe.

**Rozdział V
Inne obowiązki Wykonawcy**

§ 5

**System elektronicznej obsługi rachunków bankowych oraz jego serwisowanie**

System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego. Ponadto, powinien umożliwiać:

1. dokonywanie przelewów krajowych i zagranicznych – także z datą przyszłą, pozwalając na jednorazowe wysyłanie grupy przelewów w okresie rozliczeniowym (np. płatności wobec ZUS, US), tworzenie poleceń zapłaty, lokowanie wolnych środków;
2. usuwanie, przeglądanie i modyfikację przelewów przed wysłaniem ich do Banku;
3. uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach jednostek organizacyjnych;
4. tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych;
5. przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach według rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów; przy czym w okresie obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego obsługą bankową (5 lat);
6. Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawia­jącemu, w terminie 14 dni, bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane teleadresowe), w formacie uzgodnionym z Zamawiającym;
7. składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków;
8. dostęp upoważnionych pracowników urzędu do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych poprzez system w czasie rzeczywistym;
9. import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiają­cego do systemu, według formatu wynikającego z systemu finansowo-księgowego;
10. jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego);
11. tworzenie raportów z operacji z poszczególnych rachunków (powinny być sporządzane w taki sposób, aby istniała możliwość sortowania, filtrowania i podglądu wybranego typu operacji przez użytkownika);
12. informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank);
13. zainstalowanie na własny koszt i konserwowanie w okresie trwania umowy dodatkowych urządzeń, takich jak np. karty podpisu elektronicznego, czytniki kart czy inne wyposażenie komputerowe potrzebne dla pracy tego systemu;
14. termin dostarczenia nowych czytników, kart lub innych akcesoriów (awaria, nowa jednostka) na wniosek Zamawiającego wynosi maksymalnie 3 dni robocze od chwili złożenia tego wniosku. Za skuteczne dostarczenie wniosku uznaje się uzyskanie przez Zamawiającego potwierdzenia telefonicznego lub e-mailowego, wykonanego przez Bank;
15. zapewnienie bezproblemowej współpracy z systemem finansowo-księgowym, tj. dostosowanie formatu wymiany danych z systemu bankowego do stosowanego u Zamawiającego systemu finansowo-księgowego w zakresie formatu plików (.xml, .rtf, .xls, .txt, .pdf) – dostępność na wniosek Zamawiającego po wprowadzeniu przez niego odpowiedniego oprogramowania w swoim systemie finansowo – księgowym;
16. przeszkolenie, nie później jednak niż do dnia 12.12.2014 r., wszystkich pracowników korzystających z systemu elektronicznego, według uzgodnionego pomiędzy Stronami harmonogramu, który umożliwi bezpieczne wdrożenie systemu bankowego od dnia 1.01.2015 r. (Bank zapewni możliwość szkoleń w formie e-learningu, zarówno przed wdrożeniem sytemu, jak i w trakcie obowiązywania umowy);
17. zapewnienie wsparcia/pomocy technicznej przynajmniej w godzinach pracy Urzędu Gminy i jednostek budżetowych (od 8:00 do 17:00 w poniedziałki; od 8:00 do 16:00 we wtorki, środy, czwartki; od 8:00 do 15:00 w piątki);
18. zapewnienie dostępu do infolinii Wykonawcy;
19. wyznaczenie doradcy technicznego, który będzie do dyspozycji Zamawiającego w sytuacji wystąpienia jakichkolwiek problemów z systemem.

§ 6

**Wyciągi bankowe**

1. Bank jest zobowiązany generować i przekazywać wyciągi bankowe, jako zestawienia operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych.
2. Bank zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wyciągi w formie pliku elektronicznego oraz pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF najpóźniej do godz. 8:30 następnego dnia roboczego. W przypadku braku możliwości przekazywania wyciągów w formie elektronicznej, Bank zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego wyciągi w formie papierowej nie później niż do 9:30.
3. Wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności.
4. Przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie.
5. Wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, nr rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę realizacji transakcji, kurs, jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek.
6. Na żądanie Zamawiającego Bank zobowiązany będzie przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty przez kontrahenta na rachunek Zamawiającego.

§ 7

**Obsługa płatności masowych**

1. Bank zobowiązany jest otworzyć wirtualne rachunki dla kontrahentów płatności masowych.
2. Identyfikacja płatności przychodzących będzie odbywała się w oparciu o unikalny identyfikator, jaki umieszczony zostanie w indywidualnym numerze rachunku bankowego.
3. Księgowanie wpłat na rachunki wirtualne będzie odbywało się na wskazanych przez Zamawiającego rachunkach.
4. Plik elektroniczny według formatu określonego przez Zamawiającego o wpłatach dokonywanych za pośrednictwem wirtualnych rachunków Bank zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu najpóźniej do godz. 10:00 następnego dnia roboczego.
5. Bank zobowiązany jest zapewnić import przelewów przygotowanych według formatu stosowanego w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu stosowanego przez Bank – dostępność na wniosek Zamawiającego po wprowadzeniu przez niego odpowiedniego oprogramowania w swoim systemie finansowo – księgowym.

§ 8

**Punkt obsługi bankowej, bankomat, terminal kart POS**

1. Obsługa bankowa będzie prowadzona w Punkcie Obsługi Bankowej (POB) w Starych Babicach przy ulicy Rynek 32, pok. nr 5 (koszty wyposażenia POB należą do Banku) oraz własnych lokalach Wykonawcy.
2. Placówka POB musi działać w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy Stare Babice (od 8:00 do 17:00 w poniedziałek; od 8:00 do 16:00 wtorek – czwartek; od 8:00 do 15:00 w piątek). W przypadku zmiany godzin pracy Urzędu Gminy w okresie trwania umowy, Wykonawca dostosuje pracę swoje placówki do nowych godzin.

Stawka czynszu ustalona zostanie przez Wójta Gminy.

Zamawiający zapewnia dostęp do swojej wewnętrznej infrastruktury sieciowej (po stronie Wykonawcy będzie dostarczenie do budynku Urzędu Gminy przy ul. Rynek 32 łączy internetowych niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy).

1. Zamawiający nie dopuszcza przerwy w pracy placówki POB, spowodowanej chorobą, urlopem bądź innym zdarzeniem losowym pracownika, w takich przypadkach Wykonawca musi zapewnić zastępstwo na czas absencji.
2. Wpłaty i wypłaty dokonywane przez i na rzecz Zamawiającego w POB będą zwolnione z opłat i prowizji bankowych.
3. Bank zobowiązany będzie uruchomić POB we wskazanym lokalu w terminie 5 dni od dnia jego udostępnienia przez Zamawiającego.

W okresie od 01.01.2015 r. do czasu uruchomienia POB przez Wykonawcę obsługa bankowa, na warunkach niniejszej SIWZ, będzie prowadzona we wszystkich jednostkach bankowych Wykonawcy.

1. Montaż w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach bankomatu.

Wykonawca zainstaluje bankomat w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach – w miejscu obecnego, zlokalizowanego przy wejściu do budynku. Wszystkie koszty związane z utrzymaniem urządzenia, w szczególności: instalacji, konfiguracji, wynajmu oraz serwisowania bankomatu będzie ponosił Wykonawca.

1. Umożliwienie dokonania płatności przez kontrahentów na rzecz Zamawiającego za pomocą terminali kart płatniczych:
2. Wykonawca zainstaluje terminal POS w POB w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach. Wszystkie koszty związane z utrzymaniem urządzenia, w szczególności: instalacji, konfiguracji, wynajmu oraz serwisowania terminala będzie ponosił Wykonawca;
3. Wykonawca doliczy do łącznych kosztów prowadzenia obsługi bankowej prowizje od transakcji płatniczych, dokonywanych z wykorzystaniem terminalu płatniczego zainstalowanego w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach;
4. w przypadku dokonywania płatności za pomocą kart płatniczych, na wyciągu bankowym musi znaleźć się informacja o danych kontrahenta dokonującego płatności oraz tytuł wpłaty;
5. Wykonawca zobowiązuje się do obsługi technicznej i rozliczania transakcji bezgotówkowych, obsługi procesu autoryzacji transakcji, przetwarzania i przesyłania komunikatów autoryzacyjnych.

§ 9

**Wydawanie i obsługa kart płatniczych**

1. Na wniosek Zamawiającego Bank zobowiązany jest wydać karty płatnicze oraz prowadzić ich obsługę przez okres obowiązywania umowy.
2. Karty będą obsługiwały wydatki służbowe wskazanych osób, dokonywane podczas np. delegacji służbowych w tym zagranicznych.
3. Z tytułu czynności związanych z wystawieniem kart oraz obsługą transakcji kartami Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów.
4. Karty nie będą wykorzystywane do wypłat gotówkowych.
5. Wydatki każdej karty będą dokonywane do wysokości środków, jakie będą przez Zamawiającego przyznane w ramach zasilenia rachunku karty.
6. Obecne zapotrzebowanie na karty określa się na 1 sztukę, przy czym zwiększenie liczby kart nie może spowodować dodatkowych kosztów dla Zamawiającego.
7. Wydawanie przedpłaconych kart płatniczych i ich obsługa – dostępność na wniosek Zamawiającego.

Karta zasilana przez jednostkę organizacyjną służy do dokonywania płatności w punktach handlowo-usługowych. W przypadku zagubienia karty Bank ma obowiązek wydania nowej karty bezpłatnie.

§ 10

**Realizacja przelewów**

W ramach realizacji przedmiotu umowy Bank jest zobowiązany zapewnić:

1. realizację poleceń przelewu zarejestrowanych w systemie bankowym do godz. 16:00 w tym samym dniu roboczym. Polecenia przelewu zarejestrowane w systemie bankowym po godz. 16:00 powinny zostać zaksięgowane najpóźniej w następnym dniu roboczym I sesją;
2. Bank realizuje dyspozycje Posiadacza rachunku w granicach dostępnych na rachunku środków;
3. w przypadku złożenia kilku dyspozycji obciążeniowych jednocześnie, przy braku środków na realizację wszystkich, Bank realizuje je zgodnie z kolejnością wskazaną przez Posiadacza rachunku;
4. realizację poleceń przelewu na wniosek Zamawiającego za pośrednictwem ELIXIR lub SORBNET; opłaty za przelewy wykorzystane.
5. księgowanie w następujących godzinach środków finansowych przekazywanych na rachunki:
6. środki przychodzące z obcych banków I sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu do godz. 13:00;
7. środki przychodzące z obcych banków II sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu do godz. 16:00;
8. środki przychodzące z obcych banków III sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku najpóźniej w następnym dniu roboczym do godz. 9:00, z wyjątkiem ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca i ostatniego dnia roboczego każdego roku, kiedy środki muszą być zaksięgowane w tym samym dniu;
9. realizację przelewów w czasie rzeczywistym między jednostkami budżetowymi Zamawiającego.

§ 11

Hasło

1. Posiadacz rachunku ma prawo do uzyskiwania informacji o stanie rachunku oraz do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku za pośrednictwem centrum obsługi klienta firmowego, na podstawie dyspozycji telefonicznych.
2. Do dyspozycji składanych telefonicznie Posiadacz rachunku ustala hasła dostępu, które zostają przesłane do Banku na odrębnych dokumentach. Aby Bank wykonał dyspozycję dotyczącą rachunku, konieczna jest weryfikacja telefoniczna, wymagająca podania od osób hasła w takim wzajemnym ich układzie, jaki jest konieczny do dysponowania środkami pieniężnymi, zgodnie z kartą wzorów podpisów.
3. Strony przyjmują, że weryfikacja telefoniczna, dokonana zgodnie z powyższymi postanowieniami, oznacza, że w imieniu Posiadacza rachunku działają osoby do tego umocowane.
4. Dyspozycje telefoniczne przyjmowane są wyłącznie w dni robocze, pod numerem telefonu ………….. przynajmniej w godzinach pracy Zamawiającego.

§ 12

Czeki

1. Czek gotówkowy jest płatny za okazaniem i powinien być przedstawiony do zapłaty w okresie 10 dniu kalendarzowych od daty jego wystawienia, przy czym daty wystawienia nie wlicza się do okresu dziesięciodniowego.
2. Bank jest zobowiązany do realizacji czeków imiennych, do wysokości salda na rachunku.
3. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do zastrzeżenia zgubionych lub skradzionych czeków.

§ 13

**Doradztwo bankowe oraz techniczne**

1. Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub grupę osób, które będą współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności itp.
2. Kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie lub e-mailowo.
3. Bank zobowiązany jest również wyznaczyć doradcę technicznego odpowiedzialnego za współpracę w obszarze technicznym, tj. w zakresie systemu.

**Rozdział VI
Wynagrodzenie**

**§ 14**

1. Bank z tytułu realizacji przedmiotu umowy nie będzie pobierał opłat i prowizji.
2. Zamawiający będzie płacił na rzecz Banku odsetki od kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy, naliczane zgodnie z warunkami określonymi umowie o kredyt krótkoterminowy w rachunku bieżącym.
3. Jedynymi dodatkowymi kosztami, którymi może być obciążony Zamawiający, są koszty banku zagranicznego przy rozliczeniach realizacji przelewów zagranicznych, jeżeli nie zostanie wskazane, że koszty obciążają beneficjenta oraz przelewy krajowe za pomocą ELIXIR i SORBNET opłacane według stawek określonych w regulaminie banku.

**Rozdział VII
Inne postanowienia ogólne**

**§ 15**

1. Zamawiający oświadcza, że wierzytelności Banku z tytułu niniejszej umowy mają w terminach ich wykonalności pierwszeństwo przed innymi zobowiązaniami Zamawiającego, z wyjątkiem zobowiązań, których pierwszeństwo wynika z obowiązujących przepisów prawa oraz istniejących zobowiązań Zamawiającego, które takie zastrzeżenia przewidują.
2. Zamawiający oświadcza, że informacje zawarte w dokumentach przekazanych do Banku są zgodne z faktycznym stanem rzeczy na dzień zawarcia tej umowy i rzetelnie przedstawiają prawną, majątkową oraz finansową sytuację Zamawiającego.
3. Bank wyznaczy doradcę bankowego oraz doradcę technicznego, odpowiedzialnych za bieżącą współpracę z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi oraz systemu informatycznego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Banku o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę do otwarcia lub prowadzenia rachunku, a w szczególności o zmianach osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem, zmianie siedziby i adresu oraz numeru statystycznego.

**Rozdział VIII**

**§ 16**

**Odpowiedzialność Banku**

1. Bank odpowiada za terminowe i zgodne z treścią wykonanie dyspozycji Posiadacza rachunku.
2. Bank odpowiada również za skutki zrealizowania dyspozycji przez osoby trzecie, po złożeniu przez Posiadacza rachunku dyspozycji blokady hasła lub karty:
3. od momentu złożenia dyspozycji blokady, jeżeli została złożona telefonicznie lub pisemnie w placówce Banku;
4. od godziny 10 następnego dnia roboczego po dniu zgłoszenia dyspozycji blokady, w przypadku zgłoszenia drogą elektroniczną.
5. Bank odpowiada do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody oraz udowodnionych utraconych korzyści.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za termin uznania rachunku odbiorcy w innym banku.

**Rozdział IX
Odpowiedzialność odszkodowawcza**

**§ 17**

1. Odpowiedzialność odszkodowawczą z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony ustalają w postaci kar umownych:
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy z winy Wykonawcy, strony ustalają kary umowne, które Gmina będzie miała prawo pobrać w następujących przypadkach i wysokościach:
3. nieuruchomienia obsługi bankowej budżetu w dniu 1 stycznia 2015 r., za wyjątkiem obsługi kasowej – jednorazowa kara umowna w wysokości 250 000,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych);
4. nieuruchomienia obsługi kasowej w budynku Urzędu Gminy do dnia 05 stycznia 2015 r. do godziny 8:15 – jednorazowa kara umowna w wysokości 50 000,00 zł. (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych);
5. w przypadku przerw w pracy punktu kasowego - kara umowna w wysokości 500,00 (słownie: pięćset złotych) za każdy dzień przerwy;
6. w przypadku, gdy Wykonawca, pisemnie wezwany przez Zamawiającego do usunięcia niezgodności w zakresie realizowanej obsługi bankowej budżetu Zamawiającego nie usunie jej w terminie określonym w wezwaniu, Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych) za każdą nieusuniętą w terminie niezgodność;
7. w przypadku, gdy Wykonawca, pomimo dwukrotnego wezwania przez Zama­wia­jącego, nie usunie niezgodności, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy, z zachowaniem 6-miesięcznego okresu wypowiedzenia (oświadczenie o wypowiedzeniu umowy następuje na piśmie);
8. w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).
9. Postanowienia zawarte w ust. 2 nie mają zastosowania do opóźnień w przekazywaniu należności pieniężnych przez bank na rzecz osób trzecich lub na rzecz gminy zgodnie z zawartą umową. W takich przypadkach bank zapłaci Gminie odsetki ustawowe za opóźnienie. W sytuacji, gdy opóźnienie w realizacji świadczenia pieniężnego na rzecz osoby trzeciej lub gminy nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Banku, Bank zobowiązany będzie do pokrycia Gminie wszelkich wynikających z tego kosztów, w szczególności odsetek.
10. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy kary naliczone do dnia odstąpienia są nadal należne.
11. Strony postanawiają, że kary umowne stają się wymagalne z chwilą zaistnienia podstawy do ich naliczania bez konieczności odrębnego wezwania.
12. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

**Rozdział X
Zmiana i rozwiązanie umowy**

**§ 18**

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy dotyczące zmiany przedmiotu umowy lub zmiany terminu lub zmiany ceny wykonania przedmiotu umowy w następujących przypadkach:
2. z powodu zmiany przepisów prawa, na podstawie, których realizowana jest umowa;
3. z powodu nałożenia na Zamawiającego dodatkowych zadań lub zmiany jego struktury organizacyjnej;
4. z powodu pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego;
5. z powodu wprowadzenia modyfikacji bądź wymiany systemów informatycznych Zamawia­jącego, w tym systemu finansowo-księgowego;
6. z powodu zmiany terminów płatności;
7. z powodu działania siły wyższej, niezależnej od Zamawiającego i Wykonawcy, której nie można było przewidzieć i która nie pozwala na kontynuację prac będących przedmiotem umowy,
8. z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron,
9. z powodu wystąpienia okoliczności technicznych, których strony nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w okresie trwania umowy zmian dotyczących połączenia systemu bankowego z wdrażanym u Zamawiającego systemem finansowo-księgowym, umożliwiającym bezpośrednie przekazywanie informacji (m.in. import, eksport danych, automatyczną identyfikację kontrahenta, rodzaj płatności, automatyczne wczytywanie przelewów z systemu finansowo-księgowego do systemu bankowego oraz z systemu bankowego do systemu finansowo-księgowego). Powyższe zmiany Bank zobowiązany będzie uwzględnić w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat.
11. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę przedmiotu umowy lub terminu wykonania przedmiotu umowy Wykonawca natychmiast poinformuje Zamawiającego pisemnie.
12. Zamawiający przewiduje również możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy dokonane na podst. art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie zmian nieistotnych, rozumianych w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu do umowy na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia czy też wynik postępowania.
13. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Jeżeli będzie to wymagane procedurami lub regulaminami Banku, Zamawiający podpisze z Bankiem dodatkowe umowy dotyczące usług bankowych typu: korzystanie z terminali płatniczych POS lub inne.
15. Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawia­jącemu, w terminie 14 dni, bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane teleadresowe), w formacie uzgodnionym z Zamawiającym.

**Rozdział XI**

**Osoby odpowiedzialne za realizację umowy**

**§ 19**

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację zamówienia będą:
2. ze strony Zamawiającego ……………………..
3. ze strony Wykonawcy ……………………………
4. Osoby odpowiedzialne za bieżącą współpracę z Zamawiającym w zakresie obsługi bankowej oraz obsługi systemu informatycznego wyznaczone przez Wykonawcę:
5. doradca bankowy …………………..
6. doradca techniczny …………………………..

**Rozdział XII
Postanowienia końcowe**

**§ 20**

1. Przed zawarciem umowy Bank przekaże Zamawiającemu:
2. informację o uczestnictwie Banku w ustawowym systemie gwarantowania i zasadach jego funkcjonowania, w tym o zakresie podmiotowym i przedmiotowym ochrony przysługującej ze strony tego systemu. W szczególności wskazano mu kwotę określającą maksymalną wysokość gwarancji oraz rodzaje podmiotów, które – zgodnie z ustawą z 14.12.1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym (tj. Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 711, ze zm.) – mogą być uznane za deponenta uprawnionego do otrzymania świadczenia pieniężnego;
3. ogólne warunki umów w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów firmowych bądź instytucjonalnych;
4. W sprawach, które nie są unormowane niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo bankowe.
5. Umowa podlega prawu Rzeczpospolitej Polskiej i będzie interpretowana zgodnie z tym prawem.
6. Strony zgodnie uznają, że wszelkie spory powstałe w związku z umową będą ostatecznie rozstrzygane przed sądem właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. Wszelkie zawiadomienia i doręczenia, których umowa zastrzega formę pisemną, będą wysyłane pod następujące adresy:
8. Zamawiający: …………………………………………………………….
9. Bank: …………………………………………………………..
10. Zawiadomienia dotyczące usług świadczonych na rzecz jednostek Zamawiającego będą przekazywane osobom upoważnionym, które w imieniu i na rzecz Gminy dysponują środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
11. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Banku.
12. Bank nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie.
13. Niniejsza umowa nie może stanowić zabezpieczenia transakcji dokonywanych przez Bank w obrocie bez uzyskania wcześniejszej zgody Zamawiającego.
14. Integralną częścią niniejszej umowy są:
15. Załącznik nr 1 – SIWZ,
16. Załącznik nr 2 – Oferta Banku ze wszystkimi Załącznikami i Formularzami.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA/BANK**

Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego (która zawarta będzie pomiędzy Jednostką Budżetową Zamawiającego a Bankiem)

Umowa nr ……/2014

zawarta w dniu …………… r. w Starych Babicach pomiędzy ………………….. z siedzibą w ………………….., posiadającą/ym NIP ………….., zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

działającej/go na podstawie ………………………………………………………….

a

Bankiem ………………………………………. z siedzibą w ……………., wpisanym do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS ………………, NIP …………………, REGON …………………….., zwanym dalej Bankiem lub Wykonawcą, reprezentowanym przez:

…………………………………………………………………………………………

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym w trybie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

**Rozdział I
Przedmiot umowy**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług związanych z wykonywaniem bankowej obsługi budżetu Zamawiającego.
2. Przedmiot umowy realizowany będzie zgodnie z zapisami niniejszej umowy oraz SIWZ stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
3. Przedmiot umowy może być realizowany w oparciu o zapisy regulaminu prowadzenia rachunku bankowego Wykonawcy pod warunkiem, że jego zapisy nie będą sprzeczne z umową zawartą pomiędzy Gminą Stare Babice a Wykonawcą lub SIWZ.
4. Bank zobowiązany jest zapewnić prowadzenie obsługi bankowej Zamawiającego w okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2019 r.

**Rozdział II
Rachunek bieżący Zamawiającego**

**§ 2**

1. Bank zobowiązany jest otworzyć i prowadzić na rzecz Zamawiającego rachunki w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej.
2. Z tytułu zwiększenia liczby prowadzonych rachunków bankowych (tj. rachunek bieżący budżetu Zamawiającego, rachunki pozostałe) Bank nie będzie uprawniony do żądania dodatkowego wynagrodzenia.
3. Bank zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu możliwość automatycznej identyfikacji źródeł dochodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności, daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłat, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. Zakres informacji nie będzie wykraczał poza dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych.
4. Bank będzie realizował wypłaty zgodnie ze złożonymi dyspozycjami osób uprawnionych do danego rachunku, do wysokości środków znajdujących się na rachunku.
5. Każdorazowo po dokonaniu płatności (każdego dnia roboczego) system musi zapewnić dostęp do danych o wypłacie środków (wszystkie informacje, jakie będą umieszczone na przelewie), niezbędnych do przeprowadzenia księgowań zrealizowanych wypłat, zgodnie z zasadami ewidencji księgowej obowiązującej JST.

Bank zobowiązuje się do zagwarantowania Zamawiającemu takich samych warunków i takiego samego zakresu obsługi, jak dla Gminy Stare Babice, z wyjątkiem postanowień dotyczących kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy.

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków pozostałych, czyli rachunków:
2. z których wydatki są dokonywane zgodnie z odrębnymi przepisami (rachunkami pozostałymi mogą być Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, sumy depozytowe);
3. dla obsługi projektów realizowanych przy współudziale środków z UE.

W/w rachunki prowadzone będą na warunkach odpowiadających warunkom rachunków bieżących

1. Bank zobowiązany jest zapewnić, aby wszystkie placówki Banku (oddziały, filie), realizowały płatności dokonywane przez Zamawiającego oraz płatności na rzecz Zamawiającego przez kontrahentów bez opłat i prowizji.
2. Bank zobowiązany jest, do niepobierania opłat i prowizji z tytułu wypłat na rzecz Zamawiającego oraz jego Kontrahentów.
3. W ramach rachunku bieżącego Zamawiający nie będzie uprawniony do zaciągania kredytu.
4. Realizowanie przelewów krajowych i zagranicznych (elektronicznych i papierowych).
5. Realizacja operacji walutowych związanych z dokonywaniem rozliczeń zagranicznych.

**Rozdział III
Inne obowiązki Wykonawcy**

§ 3

**System elektronicznej obsługi rachunków bankowych oraz jego serwisowanie**

System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego. Ponadto, powinien umożliwiać:

1. dokonywanie przelewów krajowych i zagranicznych – także z datą przyszłą, pozwalając na jednorazowe wysyłanie grupy przelewów w okresie rozliczeniowym (np. płatności wobec ZUS, US), tworzenie poleceń zapłaty;
2. usuwanie, przeglądanie i modyfikację przelewów przed wysłaniem ich do Banku;
3. uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach jednostek organizacyjnych;
4. tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych;
5. przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach według rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów; przy czym w okresie obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego obsługą bankową (5 lat);
6. Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawia­jącemu, w terminie 14 dni, bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane teleadresowe), w formacie uzgodnionym z Zamawiającym;
7. składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków;
8. import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiają­cego do systemu, według formatu wynikającego z systemu finansowo-księgowego;
9. tworzenie raportów z operacji z poszczególnych rachunków (powinny być sporządzane w taki sposób, aby istniała możliwość sortowania, filtrowania i podglądu wybranego typu operacji przez użytkownika);
10. informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank);
11. zainstalowanie na własny koszt i konserwowanie w okresie trwania umowy dodatkowych urządzeń, takich jak np. karty podpisu elektronicznego, czytniki kart czy inne wyposażenie komputerowe potrzebne dla pracy tego systemu;
12. termin dostarczenia nowych czytników, kart lub innych akcesoriów (awaria, nowa jednostka) na wniosek Zamawiającego wynosi maksymalnie 3 dni robocze od chwili złożenia tego wniosku. Za skuteczne dostarczenie wniosku uznaje się uzyskanie przez Zamawiającego potwierdzenia telefonicznego lub e-mailowego, wykonanego przez Bank;
13. zapewnienie bezproblemowej współpracy z systemem finansowo-księgowym, tj. dostosowanie formatu wymiany danych z systemu bankowego do stosowanego u Zamawiającego systemu finansowo-księgowego w zakresie formatu plików (.xml, .rtf, .xls, .txt, .pdf) – dostępność na wniosek Zamawiającego po wprowadzeniu przez niego odpowiedniego oprogramowania w swoim systemie finansowo – księgowym;
14. zapewnienie wsparcia/pomocy technicznej przynajmniej w godzinach pracy Zamawiającego (od 8:00 do 16:00);
15. zapewnienie dostępu do infolinii Wykonawcy;
16. wyznaczenie doradcy technicznego, który będzie do dyspozycji Zamawiającego w sytuacji wystąpienia jakichkolwiek problemów z systemem.

§ 4

**Wyciągi bankowe**

1. Bank jest zobowiązany generować i przekazywać wyciągi bankowe, jako zestawienia operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych.
2. Bank zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wyciągi w formie pliku elektronicznego oraz pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF najpóźniej do godz. 8:30 następnego dnia roboczego. W przypadku braku możliwości przekazywania wyciągów w formie elektronicznej, Bank zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego wyciągi w formie papierowej nie później niż do 9:30.
3. Wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności.
4. Przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie.
5. Wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, nr rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę realizacji transakcji, kurs, jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek.
6. Na żądanie Zamawiającego Bank zobowiązany będzie przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty przez kontrahenta na rachunek Zamawiającego.

§ 5

**Wydawanie i obsługa kart płatniczych**

1. Na wniosek Zamawiającego Bank zobowiązany jest wydać karty płatnicze oraz prowadzić ich obsługę przez okres obowiązywania umowy.
2. Karty będą obsługiwały wydatki służbowe wskazanych osób, dokonywane podczas np. delegacji służbowych w tym zagranicznych.
3. Z tytułu czynności związanych z wystawieniem kart oraz obsługą transakcji kartami Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów.
4. Karty nie będą wykorzystywane do wypłat gotówkowych.
5. Wydatki każdej karty będą dokonywane do wysokości środków, jakie będą przez Zamawiającego przyznane w ramach zasilenia rachunku karty.
6. Obecne zapotrzebowanie na karty określa się na 0 sztuk, przy czym zwiększenie liczby kart nie może spowodować dodatkowych kosztów dla Zamawiającego.
7. Wydawanie przedpłaconych kart płatniczych i ich obsługa – dostępność na wniosek Zamawiającego.

Karta zasilana przez Zamawiającego służy do dokonywania płatności w punktach handlowo-usługowych. W przypadku zagubienia karty Bank ma obowiązek wydania nowej karty bezpłatnie.

§ 6

**Realizacja przelewów**

W ramach realizacji przedmiotu umowy Bank jest zobowiązany zapewnić:

1. realizację poleceń przelewu zarejestrowanych w systemie bankowym do godz. 16:00 w tym samym dniu roboczym. Polecenia przelewu zarejestrowane w systemie bankowym po godz. 16:00 powinny zostać zaksięgowane najpóźniej w następnym dniu roboczym I sesją;
2. Bank realizuje dyspozycje Posiadacza rachunku w granicach dostępnych na rachunku środków;
3. w przypadku złożenia kilku dyspozycji obciążeniowych jednocześnie, przy braku środków na realizację wszystkich, Bank realizuje je zgodnie z kolejnością wskazaną przez Posiadacza rachunku;
4. realizację poleceń przelewu na wniosek Zamawiającego za pośrednictwem ELIXIR lub SORBNET; opłaty za przelewy wykorzystane;
5. księgowanie w następujących godzinach środków finansowych przekazywanych na rachunki:
6. środki przychodzące z obcych banków I sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu do godz. 13:00;
7. środki przychodzące z obcych banków II sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu do godz. 16:00;
8. środki przychodzące z obcych banków III sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku najpóźniej w następnym dniu roboczym do godz. 9:00, z wyjątkiem ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca i ostatniego dnia roboczego każdego roku, kiedy środki muszą być zaksięgowane w tym samym dniu;
9. realizację przelewów w czasie rzeczywistym między Zamawiającym a Gminą Stare Babice.

§ 7

Hasło

1. Posiadacz rachunku ma prawo do uzyskiwania informacji o stanie rachunku oraz do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku za pośrednictwem centrum obsługi klienta firmowego, na podstawie dyspozycji telefonicznych.
2. Do dyspozycji składanych telefonicznie Posiadacz rachunku ustala hasła dostępu, które zostają przesłane do Banku na odrębnych dokumentach. Aby Bank wykonał dyspozycję dotyczącą rachunku, konieczna jest weryfikacja telefoniczna, wymagająca podania od osób hasła w takim wzajemnym ich układzie, jaki jest konieczny do dysponowania środkami pieniężnymi, zgodnie z kartą wzorów podpisów.
3. Strony przyjmują, że weryfikacja telefoniczna, dokonana zgodnie z powyższymi postanowieniami, oznacza, że w imieniu Posiadacza rachunku działają osoby do tego umocowane.
4. Dyspozycje telefoniczne przyjmowane są wyłącznie w dni robocze, pod numerem telefonu ………….., przynajmniej w godzinach pracy Zamawiającego.

§ 8

Czeki

1. Czek gotówkowy jest płatny za okazaniem i powinien być przedstawiony do zapłaty w okresie 10 dniu kalendarzowych od daty jego wystawienia, przy czym daty wystawienia nie wlicza się do okresu dziesięciodniowego.
2. Bank jest zobowiązany do realizacji czeków imiennych, do wysokości salda na rachunku.
3. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do zastrzeżenia zgubionych lub skradzionych czeków.

§ 9

**Doradztwo bankowe oraz techniczne**

1. Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub grupę osób, które będą współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności itp.
2. Kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie lub e-mailowo.
3. Bank zobowiązany jest również wyznaczyć doradcę technicznego odpowiedzialnego za współpracę w obszarze technicznym, tj. w zakresie systemu.

**Rozdział IV
Wynagrodzenie**

**§ 10**

1. Bank z tytułu realizacji przedmiotu umowy nie będzie pobierał opłat i prowizji.
2. Jedynymi dodatkowymi kosztami, którymi może być obciążony Zamawiający, są koszty banku zagranicznego przy rozliczeniach realizacji przelewów zagranicznych, jeżeli nie zostanie wskazane, że koszty obciążają beneficjenta oraz przelewy krajowe za pomocą ELIXIR i SORBNET opłacane według stawek określonych w regulaminie banku.

**Rozdział V
Inne postanowienia ogólne**

**§ 11**

1. Zamawiający oświadcza, że informacje zawarte w dokumentach przekazanych do Banku są zgodne z faktycznym stanem rzeczy na dzień zawarcia tej umowy i rzetelnie przedstawiają prawną, majątkową oraz finansową sytuację Zamawiającego.
2. Bank wyznaczy doradcę bankowego oraz doradcę technicznego, odpowiedzialnych za bieżącą współpracę z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi oraz systemu informatycznego.
3. Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Banku o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę do otwarcia lub prowadzenia rachunku, a w szczególności o zmianach osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem, zmianie siedziby i adresu oraz numeru statystycznego.

**Rozdział VI**

**§ 12**

**Odpowiedzialność Banku**

1. Bank odpowiada za terminowe i zgodne z treścią wykonanie dyspozycji Posiadacza rachunku.
2. Bank odpowiada również za skutki zrealizowania dyspozycji przez osoby trzecie, po złożeniu przez Posiadacza rachunku dyspozycji blokady hasła lub karty:
3. od momentu złożenia dyspozycji blokady, jeżeli została złożona telefonicznie lub pisemnie w placówce Banku;
4. od godziny 10 następnego dnia roboczego po dniu zgłoszenia dyspozycji blokady, w przypadku zgłoszenia drogą elektroniczną.
5. Bank odpowiada do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody oraz udowodnionych utraconych korzyści.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za termin uznania rachunku odbiorcy w innym banku.

**Rozdział VII
Odpowiedzialność odszkodowawcza**

**§ 13**

1. Odpowiedzialność odszkodowawczą z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony ustalają w postaci kar umownych:
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy z winy Wykonawcy, strony ustalają kary umowne, które Zamawiający będzie miał prawo pobrać w następujących przypadkach i wysokościach:
3. w przypadku, gdy Wykonawca, pisemnie wezwany przez Zamawiającego do usunięcia niezgodności w zakresie realizowanej obsługi bankowej budżetu Zamawiającego nie usunie jej w terminie określonym w wezwaniu, Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) za każdą nieusuniętą w terminie niezgodność;
4. w przypadku, gdy Wykonawca, pomimo dwukrotnego wezwania przez Zama­wia­jącego, nie usunie niezgodności, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy, z zachowaniem 6-miesięcznego okresu wypowiedzenia (oświadczenie o wypowiedzeniu umowy następuje na piśmie);
5. w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).
6. Postanowienia zawarte w ust. 2 nie mają zastosowania do opóźnień w przekazywaniu należności pieniężnych przez bank na rzecz osób trzecich lub na rzecz gminy zgodnie z zawartą umową. W takich przypadkach bank zapłaci Gminie odsetki ustawowe za opóźnienie. W sytuacji, gdy opóźnienie w realizacji świadczenia pieniężnego na rzecz osoby trzeciej lub gminy nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Banku, Bank zobowiązany będzie do pokrycia Zamawiającemu wszelkich wynikających z tego kosztów, w szczególności odsetek.
7. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy kary naliczone do dnia odstąpienia są nadal należne.
8. Strony postanawiają, że kary umowne stają się wymagalne z chwilą zaistnienia podstawy do ich naliczania bez konieczności odrębnego wezwania.
9. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

**Rozdział VIII
Zmiana i rozwiązanie umowy**

**§ 14**

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy dotyczące zmiany przedmiotu umowy lub zmiany terminu lub zmiany ceny wykonania przedmiotu umowy w następujących przypadkach::
2. z powodu zmiany przepisów prawa, na podstawie, których realizowana jest umowa;
3. z powodu nałożenia na Zamawiającego dodatkowych zadań lub zmiany jego struktury organizacyjnej;
4. z powodu pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego;
5. z powodu wprowadzenia modyfikacji bądź wymiany systemów informatycznych Zamawia­jącego, w tym systemu finansowo-księgowego;
6. z powodu zmiany terminów płatności;
7. z powodu działania siły wyższej, niezależnej od Zamawiającego i Wykonawcy, której nie można było przewidzieć i która nie pozwala na kontynuację prac będących przedmiotem umowy,
8. z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron,
9. z powodu wystąpienia okoliczności technicznych, których strony nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w okresie trwania umowy zmian dotyczących połączenia systemu bankowego z wdrażanym u Zamawiającego systemem finansowo-księgowym, umożliwiającym bezpośrednie przekazywanie informacji (m.in. import, eksport danych, automatyczną identyfikację kontrahenta, rodzaj płatności, automatyczne wczytywanie przelewów z systemu finansowo-księgowego do systemu bankowego oraz z systemu bankowego do systemu finansowo-księgowego). Powyższe zmiany Bank zobowiązany będzie uwzględnić w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat.
11. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę przedmiotu umowy lub terminu wykonania przedmiotu umowy Wykonawca natychmiast poinformuje Zamawiającego pisemnie.
12. Zamawiający przewiduje również możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy dokonane na podst. art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie zmian nieistotnych, rozumianych w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu do umowy na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia czy też wynik postępowania.
13. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Jeżeli będzie to wymagane procedurami lub regulaminami Banku, Zamawiający podpisze z Bankiem dodatkowe umowy dotyczące usług bankowych typu: korzystanie z terminali płatniczych POS lub inne.
15. Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawia­jącemu, w terminie 14 dni, bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane teleadresowe), w formacie uzgodnionym z Zamawiającym.

**Rozdział IX**

**Osoby odpowiedzialne za realizację umowy**

**§ 15**

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację zamówienia będą:
2. ze strony Zamawiającego ……………………..
3. ze strony Wykonawcy ……………………………
4. Osoby odpowiedzialne za bieżącą współpracę z Zamawiającym w zakresie obsługi bankowej oraz obsługi systemu informatycznego wyznaczone przez Wykonawcę:
5. doradca bankowy …………………..
6. doradca techniczny …………………………..

**Rozdział X
Postanowienia końcowe**

**§ 16**

1. Przed zawarciem umowy Bank przekaże Zamawiającemu:
2. Informację o uczestnictwie Banku w ustawowym systemie gwarantowania i zasadach jego funkcjonowania, w tym o zakresie podmiotowym i przedmiotowym ochrony przysługującej ze strony tego systemu. W szczególności wskazano mu kwotę określającą maksymalną wysokość gwarancji oraz rodzaje podmiotów, które – zgodnie z ustawą z 14.12.1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 711, ze zm.) – mogą być uznane za deponenta uprawnionego do otrzymania świadczenia pieniężnego;
3. Ogólne warunki umów w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów firmowych bądź instytucjonalnych;
4. W sprawach, które nie są unormowane niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo bankowe.
5. Umowa podlega prawu Rzeczpospolitej Polskiej i będzie interpretowana zgodnie z tym prawem.
6. Strony zgodnie uznają, że wszelkie spory powstałe w związku z umową będą ostatecznie rozstrzygane przed sądem właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. Wszelkie zawiadomienia i doręczenia, których umowa zastrzega formę pisemną, będą wysyłane pod następujące adresy:
8. Zamawiający: …………………………………………………………….
9. Bank: …………………………………………………………..
10. Zawiadomienia dotyczące usług świadczonych na rzecz jednostek Zamawiającego będą przekazywane osobom upoważnionym, które w imieniu i na rzecz Zamawiajacego dysponują środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
11. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Banku.
12. Bank nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie.
13. Niniejsza umowa nie może stanowić zabezpieczenia transakcji dokonywanych przez Bank w obrocie bez uzyskania wcześniejszej zgody Zamawiającego.
14. Integralną częścią niniejszej umowy są:
15. Załącznik nr 1 – SIWZ,
16. Załącznik nr 2 – Oferta Banku ze wszystkimi Załącznikami i Formularzami.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA/BANK**