

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej
30 000 euro, zgodnie z art.4 pkt 8 ustawy PZP, na :

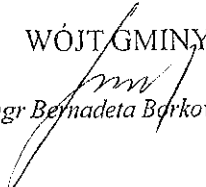
**kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Ustronie Morskie wraz
z jednostkami organizacyjnymi.**

Integralną część stanowią :

- Formularz ofertowy - Załącznik nr 1

Ustronie Morskie, dnia 18.10.2019 r.

ZATWIERDZAM:

WÓJT GMINY

mgr Bebnadeta Borkowska

WARUNKI ZAMÓWIENIA

KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY I JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Nazwa i adres Zamawiającego:

Zamawiającym jest -Gmina Ustronie Morskie
Adres: 78-111 Ustronie Morskie ul. Rolna 2
Telefon : 094 35 15 535
Faks: 094 35 15 597

DEFINICJE

Zamawiający: Gmina Ustronie Morskie i jednostki organizacyjne Gminy.

Jednostki organizacyjne Gminy:

1. Urząd Gminy Ustronie Morskie,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim,
3. Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim,
4. Szkoła Podstawowa w Ustroniu Morskim,
5. Przedszkole w Ustroniu Morskim,
6. Gminny Ośrodek Kultury w Ustroniu Morskim,
7. Biblioteka Publiczna w Ustroniu Morskim.

Wykonawca/Bank- podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia.

Kontrahent –osoba fizyczna lub prawna zobowiązana do dokonania płatności na rachunki Zamawiającego lub uprawniona do otrzymania wypłaty, np. podatnik, dzierżawca, najemca, inkasent, poborca, sołtys, świadczeniobiorca ,pracownik.

I.PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA OBEJMUJE:

1. Nazwa nadana zamówieniu: kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Ustronie Morskie wraz z jednostkami organizacyjnymi.

2. Rodzaj zamówienia : usługi.

3. Zakres zamówienia dla gminy jako jednostki samorządu terytorialnego i Urzędu Gminy Ustronie Morskie jako jednostki budżetowej oraz jednostek organizacyjnych Gminy obejmuje :

3.1.Otwarcie i zamknięci rachunków bieżących (w PLN) i pomocniczych (w PLN i w walutach obcych),

3.2. Prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych w tym:

- 1) Generowanie i realizacja poleceń przelewu w systemie (programie) bankowości elektronicznej,
- 2) Możliwość dokonywania rozliczeń i płatności w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 3) Możliwość wypłacania gotówki z rachunków bankowych bez opłat,
- 4) Przyjmowanie wpłat gotówkowych i przelewów własnych i obcych bez opłat godzinach od 7.30 do 15.30,
- 5) Realizacji przelewów w obrębie banku bez opłat,
- 6) Wydawanie blankietów czekowych oraz ich potwierdzenie ,
- 7) Realizacja poleceń przelewu na rachunki w innych bankach,
- 8) Prowadzenie obsługi płatności masowych,
- 9) Realizacja pojedynczych przelewów w formie papierowej w tym do innego banku w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY I JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

- 10) Codzienne wydawanie wyciągów bankowych wraz z wtórnikami lub dokumentami źródłowymi w oddziale Banku lub codzienne udostępnianie wyciągów bankowych wraz z wtórnikami drogą elektroniczną za pośrednictwem programu bankowego,
 - 11) Wydawanie opinii bankowej o prowadzonych rachunkach bankowych oraz innych opinii i zaświadczeń,
 - 12) Udzielanie informacji o rachunkach Zamawiającego oraz doradztwo świadczone przez pracowników Wykonawcy,
 - 13) Generowanie wyciągów bankowych w formie pliku JPK ,
- 3.3. Udzielenie na wniosek Zamawiającego kredytu w rachunku bieżącym Urzędu Gminy Ustronie Morskie maksymalnie do kwoty wykazanych w corocznych uchwałach budżetowych , w których Rada Gminy udziela upoważnienia dla Wójta do zaciągnięcia zobowiązania na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego . zamawiający zastrzega możliwość korzystania z w/w kredytu w dowolnym okresie każdego roku, z automatyczną spłatą w każdym roku do 31 grudnia.
- a) bank nie pobierze prowizji przygotowawczej i innych opłat związanych z uruchomieniem kredytu a jedynym kosztem związanym z obsługą kredytu będą odsetki od wykorzystanej kwoty kredytu,
 - b) warunkiem udzielenia kredytu przez bank będzie wcześniejsze złożenie przez Gminę stosownego wniosku wraz z załącznikami wymaganymi przez bank,
 - c) odsetki od uruchomionego kredytu będą płatne na koniec każdego miesiąca,
 - d) zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco z deklaracją wekslową,
 - e) oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym oparte będzie na stawce WIBOR 3M powiększonej o stałą marżę banku.
- 3.4. Przyjmowanie lokat terminowych: tygodniowych i miesięcznych,
- 3.5. Udostępnienie systemu elektronicznej bankowości wraz z oprogramowaniem, instalacją, serwisem i przeszkoleniem pracowników (stanowiska mają być uruchomione z dniem obowiązywania umowy) umożliwiającego:
- a) sporządzanie poleceń przelewów z rachunków własnych na rachunki w innych bankach,
 - b) uzyskiwanie informacji i historii o wszystkich operacjach wykonywanych na rachunku w dniu bieżącym i w dniach poprzednich,
 - c) zapewnienie kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo,
- 3.6. Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zobowiązany będzie do podpisania umowy o prowadzenie rachunków bankowych z Gminą Ustronie Morskie oraz z każdą jednostką organizacyjną Gminy Ustronie Morskie,
- 3.7. Zagwarantowanie przez bank możliwości zawierania umów o prowadzenie rachunków bankowych przez ewentualnie nowo powstałe jednostki budżetowe, na ustalonych w postępowaniu warunkach.

4. Pozostałe warunki realizacji zamówienia:

- 1). Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 2). Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat z tytułu:
 - a) otwarcia rachunków bankowych,
 - b) uruchomienia kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym do kwoty określonej w uchwale budżetowej, jednak nie większej jak 2 000 000,00 zł,
 - c) prowadzenia obsługi płatności masowych,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY I JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

- d) potwierdzenia otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
 - e) realizacji poleceń przelewów wewnątrz bankowych (między rachunkami w tym samym banku),
 - f) likwidacji rachunków bankowych na pisemny wniosek Zamawiającego,
 - g) udzielania informacji o saldzie rachunków telefonicznie,
 - h) wydawania opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach oraz innych opinii i zaświadczeń, na wniosek zamawiającego,
 - i) wydawania historii rachunków, na wniosek zamawiającego,
 - j) potwierdzania sald prowadzonych rachunków bankowych na koniec roku kalendarzowego oraz na żądanie Zamawiającego,
- 3) Zapewnienie bezpłatnego elektronicznego systemu obsługi bankowej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa /instalacja niezbędnego oprogramowania i jego aktualizacji, świadczenie serwisu oprogramowania, przeszkolenia pracowników/,
- 4) Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych – środki zdeponowane na rachunkach bankowych zostaną przez Bank oprocentowane, bez względu na wysokość środków na rachunkach, a kapitalizacja odsetek następować będzie na koniec każdego kwartału,
- Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych oparte będzie na zmiennej stawce **WIBID dla jednomiesięcznych złotych depozytów (WIBID1M) pomnożonej przez stały** zaoferowany przez Wykonawcę wskaźnik (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
- 5) Bezpłatne przekazywanie na koniec każdego dnia sald z rachunków jednostek organizacyjnych (prócz Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej) i rachunków pomocniczych wskazanych przez Zamawiającego,
- 6) W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
- 7) Wykonawca powinien posiadać w miejscowości Ustronie Morskie placówkę bankową/filię lub punkt obsługi klienta z możliwością dokonywania wpłat i wypłat gotówki oraz zagwarantować wykonywanie czynności związanych z obsługą bankową Zamawiającego,
- 8) W ramach obsługi kasowej, której mowa w pkt. 7, przyjmowane będą wypłaty z tytułu dochodów gminy Ustronie Morskie oraz realizowane będą wypłaty z tytułu:
- a) świadczeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - b) wynagrodzeń gotówkowych na podstawie dokumentu KW („kasa wypłaci”) lub list płac Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych,
 - c) gotówkowej płatności faktur i rachunków na podstawie KW Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych,
- 9) Możliwość dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych przez Zamawiającego w godzinach
7.30-15.30,
- 10) Za prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych będzie naliczana stała, ryczałtowa miesięczna opłata,
- 11) Rozliczenie obsługi bankowej pomiędzy Zamawiającym i wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich (PLN),

WARUNKI ZAMÓWIENIA

KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY I JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

- 12) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania innych opłat i prowizji bankowych (niż wymienioną w punkcie 10) za kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych,
- 13) Zamawiający zastrzega sobie możliwość umieszczania środków pieniężnych na rachunkach i lokatach w bankach innych niż wykonawca.

5. Skala operacji finansowych w Gminie Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych na dzień 30-09-2019r.

Lp	OPIS	ILOŚĆ	KWOTA	INFORMACJE DODATKOWE
1	ILOŚĆ RACHUNKÓW BANKOWYCH - BIEŻĄCYCH	12	X	STAN NA DZIEŃ 30.09.2019 R.
2	ILOŚĆ RACHUNKÓW BANKOWYCH - POMOCNICZYCH	34	X	STAN NA DZIEŃ 30.09.2019 R.
3	WYSOKOŚĆ KOSZTÓW OBSŁUGI BANKOWEJ	X	10 800	PONIESIONE W OKRESIE 12 OSTATNICH M -CY
4	PROGNOZOWANA ROCZNA LICZBA WPLĄT GOTÓWKOWYCH	2 311	X	W OKRESIE 12 OSTATNICH M -CY
5	ŚREDNIA ARYTMETYCZNA WARTOŚCI WPLĄT GOTÓWKOWYCH	X	24 878	Z OKRESU 12 OSTATNICH M -CY ŚREDNIA ARYTMETYCZNA
6	PROGNOZOWANA ROCZNA LICZBA WYPŁAT GOTÓWKOWYCH	830	X	W OKRESIE 12 OSTATNICH M -CY
7	ŚREDNIA ARYTMETYCZNA WARTOŚCI WYPŁAT GOTÓWKOWYCH	X	9 007	Z OKRESU 12 OSTATNICH M -CY ŚREDNIA ARYTMETYCZNA
8	PROGNOZOWANA ROCZNA LICZBA PRZELEWÓW BANKOWYCH	22 296	X	W OKRESIE 12 OSTATNICH M -CY
9	ŚREDNIA ARYTMETYCZNA WARTOŚCI PRZELEWÓW BANKOWYCH	X	1 592 955	Z OKRESU 12 OSTATNICH M -CY ŚREDNIA ARYTMETYCZNA
10	PROGNOZOWANA ROCZNA LICZBA PRZELEWÓW WEWNĘTRZNYCH DO URZĘDU GMINY	2 156	X	W OKRESIE 12 OSTATNICH M -CY
11	ŚREDNIA ARYTMETYCZNA WARTOŚCI PRZELEWÓW WEWNĘTRZNYCH DO URZĘDU GMINY	X	17 404 559	Z OKRESU 12 OSTATNICH M -CY ŚREDNIA ARYTMETYCZNA
12	ROCZNE OBROTY NA RACHUNKACH : -DOCHODY -WYDATKI	X X	22 954 831 34 482 734	W OKRESIE 12 OSTATNICH M -CY

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia- od 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2023 r.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU :

- a) aktualne zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 2 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe, a w przypadku o którym mowa w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o którym mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY I JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

IV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 1481 t. j. ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219 t. j.)
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. W sprawie przedmiotu zamówienia należy porozumiewać się z Skarbnik Gminy – Pani Elżbieta Macek – Tel.94-3514185 lub Główny Księgowy Budżetu – Tel. 94-3514182

V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty należy podać w wartości netto i brutto.
2. W formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 należy podać :
 - cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, t.j. za okres 48 miesięcy
 - stałą miesięczną opłatę ryczałtową za kompleksową obsługę bankową, łączną dla wszystkich jednostek, w wartości netto i brutto,
 - wysokość stałej marży do obliczenia oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym,
 - wysokość współczynnika do obliczenia oprocentowania środków na rachunkach bankowych.
3. Cenę ofertową należy określić z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena oferty musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia nie ulegnie zmianie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT
6. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę całości zamówienia.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić wg Formularza oferty (zał.nr 1) oraz załączyć wymagane dokumenty.
2. Ofertę należy złożyć pisemnie .
3. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, oraz zaadresowane na zamawiającego i opisane „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy i jednostek organizacyjnych „
5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie osób podpisujących ofertę 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 stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przesłać na adres Zamawiającego lub złożyć w jego siedzibie tj. Urząd Gminy Ustronie Morskie , pokój nr 12 – sekretariat .
2. Termin składania ofert upływa w dniu 28 października 2019 roku o godzinie 10⁰⁰.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY I JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer. Za moment złożenia oferty przyjmuje się termin skutecznego dostarczenia oferty zamawiającemu.

IX. Opis kryterium, którym zamawiający będzie kierować się przy wyborze oferty wraz z podaniem sposobu oceny oferty.

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

LP.	OPIS KRYTERIÓW OCENY	JEDNOSTKA MIARY	WAGA
1.	Stała, miesięczna opłata ryczałtowa za prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych	Zł/za miesiąc	60 %
2.	Wysokość oprocentowania kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym (WIBOR 3M + MARŻA)	p.p	20 %
3.	Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych (WIBID 1M x WSKAŹNIK)		20%

- Liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę stanowi sumę punktów przyznanych przez Zamawiającego zgodnie ze stosowanymi kryteriami. Liczba punktów w każdym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.
- Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
- Kryteria mają przyporządkowaną ilość punktów w skali od 0 do 100 zgodnie z posiadaną wagą.
- Poszczególne oferty będą oceniane w następujący sposób:

5.1. **Ad. 1 kryterium: Stała miesięczna opłata ryczałtowa za prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych**

Ocenie zostanie poddana cena brutto z formularza ofertowego za wysokość miesięcznej opłaty za prowadzenie wszystkich usług bankowych związanych z obsługą budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych.

Oferta o najniższej opłacie otrzyma 60 punktów.

Oferty inne otrzymają ilość punktów obliczoną wg wzoru:

Formuła oceny kryterium:

$$P1 = [(C. \text{ min.} + 1) : (C.i + 1)] \times 100 \times 60\%$$

P1 - ilość pkt. uzyskanych przez badaną ofertę

C. min. - cena najniższa spośród przedstawionych

C.i - cena badanej oferty

5.2. **Ad. 2 kryterium: Wysokość oprocentowania kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym**

Oprocentowanie będzie liczone w oparciu o stawkę WIBOR 3M plus zaoferowana przez Wykonawcę marża tj. stała marża banku obowiązująca przez cały okres umowy (podana przez Wykonawcę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

WARUNKI ZAMÓWIENIA

KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY I JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Do celów porównania ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę wyłącznie wysokość marży dla oprocentowania kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym.

Oferta o najniższej wartości oprocentowania otrzyma 20 punktów.

Oferty inne otrzymają ilość punktów obliczoną wg wzoru:

Formuła oceny kryterium:

$$P2 = (M.\min / M) \times 100 \times 20 \%$$

P2- liczba punktów obliczona dla danej oferty, w kryterium " Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym",

M. min- marża najniższa spośród wszystkich złożonych ofert,

M - marża badanej oferty.

Zamawiający nie przewiduje dodatkowych opłat i prowizji bankowych, za wyjątkiem odsetek od rzeczywiście wykorzystanego kredytu.

5.3. **Ad. 3 kryterium: Wysokość oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bankowych**

Oprocentowanie stanowi iloczyn zmiennej stawki bazowej (WIBID 1M) i stałego wskaźnika zaoferowanego przez Wykonawcę .

Dla celów porównania ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę wyłącznie wskaźnik dla oprocentowania środków na rachunkach.

Liczba punktów przyznana ofercie w tym kryterium będzie liczona w następujący sposób:

$$P3 = (W/W.\max) \times 100 \times 20 \%$$

P3- liczba punktów obliczona dla danej oferty, w kryterium "Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych",

W- wskaźnik badanej oferty,

W. max - wskaźnik najwyższy z pośród wszystkich złożonych ofert.

Oferta o najwyższym wskaźniku otrzyma 20 punktów

5.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorcem:

$$P = P1 + P2 + P3$$

gdzie:

P - łączna liczba punktów oferty ocenianej

P1 - liczba punktów uzyskanych w kryterium „ Stała miesięczna opłata ryczałtowa za prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych ”

P2 - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Wysokość oprocentowania kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym”

P3 - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Wysokość oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bankowych”

X. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Zamawiający powiadomi odrębnym pismem wysłanym do Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, w którym określi termin i miejsce podpisania umowy.
2. Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem wymagań i warunków Zamawiającego oraz zostanie sporządzona przez Wykonawcę.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY I JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

3. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn.

XI. Zawieranie umowy oraz istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

1. Podpisanie umowy nastąpi niezwłocznie po wybraniu najkorzystniejszej oferty.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z podpisanej umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego będzie nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia określonego w opisie przedmiotu zamówienia, z wyjątkiem :
 - 3.1.zaistnieje konieczność zmiany przedmiotu umowy w związku ze zmianą zakresu zadań realizowanych przez Gminę Ustronie Morskie,
 - 3.2.pojawią się nowe produkty bankowe lub rozwiązania organizacyjne korzystne dla Zamawiającego,
 - 3.3.Wykonawca może podczas wykonywania Umowy zaproponować Zamawiającemu zmianę w realizacji Umowy, jaką Wykonawca uzna za pożądaną w celu polepszenia jakości, sprawności lub bezpieczeństwa, obniżenia kosztów lub w inny sposób korzystną dla Zamawiającego.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej i odebranej części umowy.

