

SPECYFIKACJA

istotnych warunków zamówienia trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 60.000 EURO

Postępowanie prowadzone zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr19, poz. 177 z 2004r z późn zm), ustawy o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 7 kwietnia 2006 roku (Dz. U. Nr 79, poz. 551).

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiającym jest **Gmina Morawica**, w której imieniu, występuje Wójt Gminy Morawica, z siedzibą:

- 1) Urząd Gminy
- 2) ul. Kielecka 38; kod pocztowy 26-026, poczta Morawica,
- 3) Tel. 041 3117740
- 4) Fax 041 3114690
- 5) e-mail: morawicagm@poczta.pnet.pl
- 6) REGON: 291010352
- 7) NIP: 657-18-39-093

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia publicznego jest obsługa bankowa budżetu Gminy Morawica, tj:

- 1) otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego dochodów budżetowych, rachunku bieżącego wydatków budżetowych, oraz rachunków pomocniczych Urzędu Gminy w Morawicy.
- 2) realizację przelewów w formie papierowej i elektronicznej (w tym bankowy system elektroniczny),
- 3) przyjmowanie wpłat gotówkowych i bezgotówkowych,
- 4) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- 5) wydawanie blankietów czekowych,
- 6) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy,
- 7) oprocentowanie środków na rachunkach bankowych, o charakterze bieżącym i pomocniczym według stałej stopy oprocentowania.....% w stosunku rocznym,
- 8) prowadzenie co najmniej 1 punktu obsługi kasowej na terenie miejscowości Morawica czynnego w dni robocze w godzinach od 8,00 do 16,00, na warunkach określonych w niniejszej specyfikacji.

W celu określenia ilości oczekiwanych usług podajemy następujące informacje:

- 1) planowane dochody budżetu Gminy na 2006 rok to 29.067.700 zł.
- 2) Urząd Gminy posiada 1 rachunek bieżący dochodów budżetowych i 1 rachunek bieżący wydatków budżetowych, oraz od 35 do 40 rachunków pomocniczych,
- 3) w okresie roku kalendarzowego są realizowane polecenia przelewu:
 - w formie elektronicznej 3.600 sztuk
 - w formie papierowej 250 szt.
- 4) wpłaty gotówkowe i bezgotówkowe są przyjmowane przez Bank w zależności od potrzeb,

- 5) w okresie roku kalendarzowego są dokonywane wypłaty gotówkowe 250 szt.
- 6) w okresie roku kalendarzowego są wydawane blankiety czekowe 250 szt.
- 7) środki zgromadzone na rachunkach bankowych są oprocentowane,

Określone ilości rachunków i produktów bankowych stanowią podstawę dla celów przeprowadzenia postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty. Mają charakter informacyjny i pomocniczy. W trakcie realizacji zamówienia ilość rachunków i produktów będzie zależała od określonych potrzeb.

III. Termin wykonania zamówienia

Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Morawica, w zakresie określonym w pkt.II niniejszej specyfikacji, przez okres 1 roku, licząc od dnia zawarcia umowy.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Opis warunków udziału w postępowaniu.

O udzielenia zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych z późn. zm, oraz:

- otworzą do dnia podpisania umowy co najmniej 1 punkt obsługi kasowej na terenie miejscowości Morawica czynny w dni robocze w godzinach od 8,00 do 16,00 i utrzymają go do czasu obowiązywania umowy.

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania wymaganych warunków

Ocena spełnienia warunków odbywać się będzie metodą “spełnia” lub “nie spełnia”.

V. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, stosownie do postanowień art.22 ust.1 uPzp, winien złożyć oświadczenie że:

- 1) posiada uprawnienia niezbędne do wykonania czynności i usług bankowych na terenie Polski, a także innych czynności będących przedmiotem niniejszego postępowania, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje pracownikami zdolnymi do wykonania usług opisanych w przedmiocie zamówienia,
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. W celu potwierdzenia posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności

lub czynności oraz potwierdzenia że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "**ustawą**", stosownie do postanowień art. 26 ust.1 i art.44 ustawy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz.. 605), zwanego dalej **„rozporządzeniem”**, wykonawcy winni złożyć następujące dokumenty:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert;
- 2) zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia,
- 3) aktualne zaświadczenia: właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
- 4) bilans jednostki i rachunek strat i zysków, a jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również opinię o badanym sprawozdaniu za okres ostatniego roku obrotowego.

Uwaga: Dokumenty wymienione w pkt.1-4 mogą mieć formę oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę

5) Jeżeli złożone przez wykonawcę kserokopie dokumentów wymienionych w pkt.1- 4 byłyby nieczytelne lub budziłyby uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości, a nie można byłoby sprawdzić ich prawdziwości w inny sposób, to zamawiający będzie żądał przedstawienia oryginałów tych dokumentów lub notarialnie potwierdzonych kopii, stosownie do treści art.87 ustawy.

- ***Wykonawcy, którzy nie spełnią wymaganych warunków lub, których oferty nie zawierają żądanych dokumentów potwierdzających spełnianie wymaganych warunków, zostaną wykluczeni z postępowania, a ich oferty zostaną uznane za odrzucone***

VI. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

W niniejszym postępowaniu obowiązuje pisemność postępowania, a zatem, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.

VII. Osoby po stronie zamawiającego, uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

W razie potrzeby złożenia oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji, a także uzyskania dodatkowych informacji dotyczących treści specyfikacji, które w opinii wykonawców okażą się niezbędne do przygotowania ofert, można zwracać się do nw. osób po stronie zamawiającego:

- 1) Pani Maria Adach - przewodnicząca komisji przetargowej –(tel. 041 3117740, fax: 041 3314690)
- 2) Pani Joanna Młynarczyk-Kusińska członek komisji przetargowej (tel. 041 3117740, fax: 041 3314690).

VIII. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta (i załączniki) powinna być sporządzona w języku polskim, trwałą techniką pisarską, pod rygorem nieważności, w jednym egzemplarzu. Do oferty należy dołączyć **załączniki** do których należą w szczególności wymagane ustawą oraz niniejszą specyfikacją: oświadczenia, zaświadczenia, koncesje, licencje, itp. Załączniki składane przez wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, winny być przetłumaczone na język polski i poświadczone przez polskie placówki konsularne, stosownie do obowiązujących przepisów.

Druk „Oferta” (**załącznik Nr 1**). stanowi integralną część niniejszej specyfikacji.

W Ofercie należy podać:

- 1) datę sporządzenia oferty,
- 2) dane o wykonawcy:
 - a) imię i nazwisko, nazwę (firmę),
 - b) adres (siedzibę),
 - c) REGON, NIP,
 - d) telefon,
 - e) faks,
 - f) adres internetowy
 - g) adres e-mail,
- 3) określenie przedmiotu oferty, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w pkt II niniejszej specyfikacji,
- 4) cenę ryczałtową za usługi określone w przedmiocie zamówienia, przy czym cena musi być wyższa od 0.
- 5) oświadczenie o zawarciu umowy zgodnej ze wzorem załączonym do specyfikacji.
- 6) stawkę oprocentowania środków na rachunkach bankowych,
- 7) termin związania ofertą stosownie do wymagań podanych w niniejszej specyfikacji,
- 8) wskazanie adresu punktu kasowego,
- 9) oświadczenie, że wykonawca zapoznał się z treścią specyfikacji, projektem umowy (**załącznik nr 2**) oraz pozostałymi załącznikami i nie wnosi do nich żadnych zastrzeżeń,
- 10) oświadczenie wykonawcy, że w przypadku uznania jego oferty za najkorzystniejszą zobowiązuje się do zawarcia umowy w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego. Postanowienia art.94 ust.1 ustawy stosuje się odpowiednio.

- 11) oświadczenie, które z elementów oferty (informacje, załączniki) nie mogą być udostępnione osobom trzecim, ponieważ zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Postanowienia art.96 ust.4 ustawy stosuje się odpowiednio. Załączniki (informacje) zastrzeżone należy podkreślić (wyszczególnić) w wykazie załączników do oferty i (jeżeli tylko jest to technicznie możliwe) umieścić w oddzielnym pakiecie, spiętym, ponumerowanym i opatrzonym nazwą: “Załączniki zastrzeżone”,
- 12) wykaz wszystkich załączników do oferty.
- 13) Oferta i załączniki winny być podpisane przez wykonawcę. Wszystkie dokumenty, tworzące ofertę, powinny być zszyte (oddzielnie w obu pakietach), zaś wszystkie strony oferty i obu pakietów, powinny być ponumerowane i parafowane przez wykonawców. Wszelkie poprawki w tekście oferty powinny być parafowane przez wykonawcę.
- 14) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

Uwaga: Oferty nie zawierające któregośkolwiek z wymaganych wyżej dokumentów lub informacji, zostaną odrzucone, jako niezgodne odpowiednio z ustawą lub treścią niniejszej specyfikacji.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce oraz termin składania ofert

Oferty należy składać:

- 1) bezpośrednio w siedzibie zamawiającego, pokój 4 Urzędu Gminy Morawica codziennie w dni pracy Urzędu, w godz. 8.00 – 15.00,
- 2) za pośrednictwem poczty, na adres wskazany w pkt.I specyfikacji.
- 3) termin wpływu ofert do siedziby zamawiającego (niezależnie od wybranej przez wykonawcę, wymienionej wyżej, formy składania) upływa dnia

04.07.2006r. roku o godz. 10,00.

- 4) oferty, które wpłyną po terminie wymienionym w pkt.3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert

- 1) publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.07.2006 roku o godz. 10,10** w siedzibie zamawiającego (w Urzędzie Gminy w Morawicy przy ul. Kieleckiej 38), w sali Nr 13 (I piętro),
- 2) bezpośrednio przed otwarciem ofert, na sali otwarcia ofert, **zamawiający poda** informację, o **kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.**

3. Tryb otwarcia i oceny ofert.

- podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia oraz warunków płatności zawartych w ofertach,

- przed przystąpieniem do merytorycznej analizy ofert, zamawiający dokonuje ich badania pod względem formalnym tj. zgodności ofert z wymogami określonymi niniejszej specyfikacji.
- oferty nie podlegające odrzuceniu zostaną ocenione na podstawie kryteriów merytorycznych i według sposobu oceny ofert określonego w cz. XV niniejszej specyfikacji.
- po złożeniu oferty, a także po jej otwarciu niedopuszczalne są jakiejkolwiek negocjacje pomiędzy wykonawcą a zamawiającym na temat złożonej oferty, których celem miałyby być zmiana treści oferty.
- sprostowania oczywistych omyłek dokonuje wyłącznie zamawiający na specjalny, formularzu, o czy zawiadamia niezwłocznie wykonawcę.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Wykonawca podaje w ofercie całkowite wynagrodzenie ryczałtowe brutto za cały przedmiot zamówienia.

Cena podana w ofercie musi być wyrażona w walucie polskiej i w tej walucie zamawiający będzie prowadził rozliczenia.

XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;

A. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. Cena 50%,

Podstawą oceny jest cena oferty brutto przedstawiona przez wykonawcę. Ocena ofert, w tym kryterium, będzie obliczana jako stosunek wartości najniższej ceny do wartości z oferty badanej z uwzględnieniem wagi za to kryterium wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto w przetargu}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \times \text{waga}$$

gdzie:

C- wartość punktowa za kryterium cena

2.Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych 50%.

Ocenie podlega proponowane oprocentowanie środków na rachunkach bankowych. Ocena ofert, w tym kryterium, będzie obliczona jako stosunek wartości oprocentowania badanej oferty do najwyższego oprocentowania w przetargu z uwzględnieniem wagi za to kryterium wg wzoru:

$$O = \frac{\text{Oprocentowanie badanej oferty}}{\text{Najwyższe oprocentowanie w przetargu}} \times 100 \times \text{waga}$$

gdzie:

O- wartość punktowa za kryterium Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych.

B. Suma punktów, którą wykonawca otrzyma za poszczególne kryteria stanowi łączną ocenę oferty (system punktowy).

C. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która w oparciu o kryteria oceny, o których mowa w pkt. A pkt. 1 i 2 uzyskała największą liczbę punktów.

XIII. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informację, informację tę również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zamawiający zawrze umowę (zgodnie z załącznikiem Nr 2) z wybranym wykonawcą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez dokonywania ich ponownej oceny, chyba, że wystąpią przesłanki, o których mowa w art.93 ust.1 uPzp.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;

Zamawiający wymaga, aby wybrany wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach zawartych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 2**, będącym integralną częścią specyfikacji.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w art. 180-183 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Specyfikację zatwierdził:
Wójt Gminy Morawica
Mgr inż. Marian Buras

.....

(podpis kierownika jednostki zamawiającego
lub osoby przez niego upoważnionej)

O F E R T A

1. Data sporządzenia oferty.....
2. Dane wykonawcy:
 - a) Imię i nazwisko lub nazwa (firma).....
 - b) Adres (siedziba).....
 - c) Regon.....
 - d) NIP.....
 - e) Telefon.....
 - f) Fax.....
 - g) Adres internetowy.....
 - h) e-mail.....
3. Określenie przedmiotu oferty: zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w pkt. II specyfikacji istotnych warunków zamówienia, niniejszym składamy ofertę na:.....
.....
.....
4. Cena ofertowa ryczałtowa brutto..... słownie.....
.....
5. Oświadczenie o zawarciu umowy zgodnej ze wzorem załączonym do specyfikacji.
6. Stawka oprocentowania środków na rachunkach bankowych, o charakterze bieżącym i pomocniczym według stałej stopy oprocentowania.....% w stosunku rocznym
7. termin wykonania zamówienia.....
8. warunki płatności (variant).....
9. Termin związania ofertą.....
10. Wykaz składanych oświadczeń i dokumentów,
11. Oświadczenie o prowadzeniu lub otwarciu punktu kasowego w miejscowości Morawica, który będzie czynny w dni robocze w godzinach od 8,00 do 16,00

Podpis kierownika jednostki
lub osoby upoważnionej

Projekt

U M O W A

NA WYKONANIE BANKOWEJ OBSŁUGI BUDŻETU GMINY MORAWICA

Zawarta w dniu2006r. pomiędzy Gminą Morawica z siedzibą w Morawica, ul. Kielecka 38 zwaną dalej „Posiadaczem Rachunku” reprezentowaną przez Pana mgr inż. Mariana Burasa – Wójta Gminy

A Bankiem
Wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego nr KRS
Zwanym dalej Bankiem reprezentowanym przez:
1. Pana
2. Pana.....

§ 1

Bank zobowiązuje się od dnia2006r. do obsługi bankowej budżetu Gminy Morawica tj:

- 1) otwarcia i prowadzenia rachunku bieżącego dochodów budżetowych, rachunku bieżącego wydatków budżetowych, oraz rachunków pomocniczych Urzędu Gminy w Morawicy.
- 2) realizacji przelewów w formie papierowej i elektronicznej (w tym bankowy system elektroniczny),
- 3) przyjmowania wpłat gotówkowych i bezgotówkowych,
- 4) dokonywania wypłat gotówkowych,
- 5) wydawania blankietów czekowych,
- 6) potwierdzania stanu salda na każdy dzień roboczy,
- 7) oprocentowania środków na rachunkach bankowych o charakterze bieżącym i pomocniczym według stałej stopy oprocentowania.....% w stosunku rocznym,
- 8) prowadzenie punktu obsługi kasowej w miejscowości Morawica pod adresem..... czynnego w dni robocze w godzinach od 8,00 do 16,00,

§ 2

1. Bank może odmówić wykonania zlecenia Posiadacza rachunku tylko w przypadkach gdy jest to niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

Ograniczenie dysponowania środkami Posiadacza rachunku może wynikać z przepisów o egzekucji z rachunku bankowego.

2. Bank zobowiązuje się wykonać dyspozycje płatnicze Posiadacza rachunku:

- 1) do instytucji posiadających rachunki w Banku – w ciągu dnia, w czasie rzeczywistym ,

- 2) do instytucji posiadających rachunki w innych bankach – w najbliższej sesji rozliczeniowej po ich złożeniu.

§ 3

Posiadacz rachunku zobowiązuje się do gromadzenia na rachunkach bankowych środków pieniężnych i przeprowadzenia za ich pośrednictwem rozliczeń pieniężnych.

§ 4

1. Za nieterminowe wykonanie dyspozycji, o których mowa w § 1 ust. 4 Posiadacz rachunku ma prawo do uzyskania od Banku odszkodowania w wysokości odsetek ustawowych wyliczonych od kwoty zlecenia, za każdy dzień opóźnienia w przypadku poniesienia przez Posiadacza rachunku straty.
2. Bank ponosi odpowiedzialność za dokonanie wypłaty z rachunków po otrzymaniu zgłoszenia utraty czeku lub blankietów czekowych.

§ 5

Strony umowy uzgadniają, że wyciągi z rachunków bankowych z ustaleniem salda będą wydawane przez Bank wyłącznie osobom wymienionym w karcie wzorów podpisów oraz innym osobom upoważnionym na piśmie przez Posiadacza rachunku.

§ 6

Do obliczenia odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni miesiąca i zasadę, że rok liczy 365 dni. Odsetki naliczane są od pierwszego dnia zawarcia umowy i dopisywane są w rozliczeniach kwartalnych do rachunków bankowych. Przy likwidacji rachunków odsetki nalicza się do dnia poprzedzającego likwidację.

§ 7

Za obsługę bankową Bank pobiera wynagrodzenie ryczałtowe brutto:

Wariant A: po wykonaniu usługi w kwocie..... poprzez obciążenie rachunku wydatków Posiadacza rachunku,

Wariant B: za wykonanie części usług za okresy miesięczne, poprzez obciążanie rachunku wydatków Posiadacza rachunku w wysokości 1/12 kwoty wynagrodzenia ryczałtowego brutto.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia2006r. do dnia2007r.

§ 9

1. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia, z tym że Bank może wypowiedzieć umowę tylko z ważnych przyczyn, a w szczególności w przypadku braku obrotów na rachunkach (oprócz okresowego dopisywania i wypłaty odsetek) utrzymującego się przez okres 6-ciu miesięcy.
- 2..Wypowiedzenie wymaga formy pisemnej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowania przepisy ogólnie obowiązujące, a w szczególności ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe (Dz. U. Nr 140, poz. 939 z późn. Zm.), przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu dla siedziby Posiadacza rachunku.

§ 12

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Bank

Posiadacz rachunku

Informuję, że wpłynęło zapytanie dot. Przetargu nieograniczonego na bankową obsługę budżetu Gminy Morawica. Poniżej podajemy treść pytania i odpowiedzi na nie.

PYTANIE

Prosimy o wyjaśnienie jak należy rozumieć zapis pkt. V ust. 2 p.pkt. 2 Specyfikacji istotnych warunków zamówienia dot. Zezwolenia na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia. Czy zezwolenie na prowadzenie działalności na terenie Polski oznacza, że może to być działalność na terytorium Polski tj. w konkretnej miejscowości lub województwie?

ODPOWIEDŹ

Zapis zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia oznacza, działalność bankową na terenie Polski ale nie koniecznie na obszarze całego kraju.