

Jastrzębia, dnia 17 czerwca 2015r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

**na wykonanie usługi w zakresie prowadzenia bankowej obsługi
budżetu Gminy Jastrzębia
w okresie od dnia 01.07.2015 r. do dnia 30.06.2017 r.**

1. Zamawiający

Nazwa Zamawiającego: Gmina Jastrzębia
Adres: Jastrzębia 110; 26-631 Jastrzębia
Telefon: 48 384 05 05
Fax: 48 384 05 04
e-mail: urząd@jastrzebia.pl

2. Tryb udzielenie zamówienia

Postępowanie prowadzone na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Jastrzębia. Kompleksowa obsługa bankowa obejmuje:

- 1) otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych Gminy oraz jej jednostek organizacyjnych a także rachunków funduszy specjalnych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej,
- 2) przyjmowanie wpłat gotówkowych na prowadzone rachunki,
- 3) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- 4) wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej),
- 5) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
- 6) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- 7) realizację zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku, przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej, przy czym zlecenia płatnicze złożone do godziny 14-tej realizowane powinny być

w tym samym dniu, zaś przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym,

8) dokonywanie zestawienia operacji na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnianie tego zestawienia w formie wyciągu bankowego w dniu następnym do godz. 11-tej,

9) możliwość deponowania środków na lokatach terminowych,

10) zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący Gminy,

11) wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów itp.

4. Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz systemu bankowości elektronicznej.

1) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji,

2) Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,

3) Bank zobowiązany jest zapewnić użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali – zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji. Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Gminy Jastrzębia. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

Naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach bankowych powinno następować nie rzadziej niż raz na miesiąc, w ostatnim dniu okresu kapitalizacji.

5. Wymagania Zamawiającego

Wykonawca zapewni spełnienie wymagań Zamawiającego, który żąda, aby:

1) Wykonawca posiadał oddział, filię w miejscowości Jastrzębia.

2) Wykonawca nie będzie pobierał:

- a) innych niż określone w przedmiotowej ofercie prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków,
- b) prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
- c) prowizji i opłat od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego,
- d) prowizji i opłat od wpłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego,
- e) prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych,

- f) innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,
 - g) opłaty za uruchomienie dopuszczalnego ujemnego salda w rachunku bieżącym.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach,
 - 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych,
 - 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zaciągania kredytów w innym banku.

6. Informacje dodatkowe

- 1. Plan dochodów budżetu 2015 roku: 22.363.473,00 zł.
- 2. Plan wydatków budżetu 2015 roku: 22.363.473,00 zł.
- 3. Ilość rachunków bankowych (stan aktualny): 30 szt.
- 4. Ilość przelewów (w 2014 roku): 94.638 szt.
- 5. Wartość wypłat gotówkowych (w 2014 roku): 18.000 zł.

7. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania umowy: od dnia 01 lipca 2015r. do dnia 30 czerwca 2017 r.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- 1) posiadają zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.
- 2) posiadają siedzibę oddziału, placówki, filii na terenie Gminy Jastrzębia.

9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez przedstawiciela Banku (załącznik nr 1),
- 2) formularz cenowy - wypełniony i podpisany przez przedstawiciela Banku (załącznik nr 2),
- 3) 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,
- 4) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
- 5) koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem publicznym. Zezwolenia na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe.
- 6) oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie centrali, oddziału, placówki, filii znajdującej się w gminie Jastrzębia.

- 7) Oświadczenie o spełnieniu oczekiwań Zamawiającego, o których mowa w pkt 5 Zapytania ofertowego
8) paraflowany wzór umowy.

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Stanowisko	Skarbnik
Imię i nazwisko	Małgorzata Piwnicka Wojcieszak
Telefon	48 384 05 05
email	skarbnik@jastrzebia.pl
w dniach	poniedziałek w godz: 8:00 – 16:00, wtorek – piątek w godz: 7:00 – 15:00

11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów

Kryterium wyboru oferty będzie najniższa cena ofertowa o wadze 100 %, na którą składają się następujące podkryteria i przypisane im wagi:

Nazwa kryterium	Waga
Cena prowadzenia rachunku	90 pkt.
Oprocentowanie środków na rachunku	10 pkt.
Razem	100 pkt.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z bankami, które złożyły najkorzystniejsze oferty.

12. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia. Cenę za wykonanie poszczególnych części przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu cenowym” (załącznik Nr 2), a całego przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” (załącznik Nr 1) stanowiących załączniki do niniejszego zapytania.

13. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę w zamkniętej kopercie z napisem „Obsługa bankowa budżetu Gminy Jastrzębia” należy przesłać w terminie do 23.06.2015r. do godz. 14.00 (data i godz. wpływu do Urzędu) na adres zamawiającego:

Urząd Gminy Jastrzębia
Jastrzębia 110
26-631 Jastrzębia

lub złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego, pokój Nr 8 – Sekretariat w terminie do **23.06.2015r. do godz. 14:00.**

2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **23.06.2015r o godz. 14.30.** w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Jastrzębia - Sala konferencyjna (parter).

Zamawiający:

Wójt Gminy

/-/ Elżbieta Zasada

.....

Załączniki

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

- 1) formularz ofertowy –zał. Nr 1
- 2) formularz cenowy – zał. Nr 2
- 3) wzór umowy –zał. Nr 3