

Nowa Słupia, 23 listopada 2015 roku

FN.302.231.2015

## ZAPROSZENIE

Do złożenia propozycji cenowej (oferty) na wykonanie zadania pn. :

**„Bankowa obsługa budżetu Gminy Nowa Słupia oraz jednostek organizacyjnych Gminy tj. Urzędu Gminy Nowa Słupia, Zespołu Obsługi Szkół w Nowej Słupi, Zespołu Szkół w Nowej Słupi, Zespołu Szkół w Rudkach, Publicznego Przedszkola w Rudkach, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi”**

w okresie od 05.12.2015 r. do 04.12.2018 r.

### 1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

1) należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie;

na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis:

**„Propozycja cenowa na wykonanie zadania pn: „Bankowa obsługa budżetu Gminy Nowa Słupia oraz jednostek organizacyjnych Gminy”**

2) ceny podane w ofercie muszą być wyrażone cyfrowo;

3) oferta musi być sporządzona w języku polskim, czytelną i trwałą techniką;

4) oferta musi obejmować całość zamówienia.

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest :

**„Bankowa obsługa budżetu Gminy Nowa Słupia oraz jednostek organizacyjnych Gminy tj. Urzędu Gminy Nowa Słupia, Zespołu Obsługi Szkół w Nowej Słupi, Zespołu Szkół w Nowej Słupi, Zespołu Szkół w Rudkach, Publicznego Przedszkola w Rudkach, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi” w okresie od 05.12.2015 r. do 04.12.2018 r.**

Przedmiot zamówienia obejmuje usługi w zakresie bankowej obsługi budżetu Gminy Nowa Słupia oraz jej jednostek organizacyjnych polegające na:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych oraz ewentualne ich zamykanie.
2. Możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie związania z zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
3. Prowadzenie rozliczeń bezgotówkowych w systemie tradycyjnym i elektronicznym.

4. Objęcie systemem bankowości elektronicznej obsługiwanych jednostek – instalacja, udostępnienie, aktualizacja w siedzibie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych – bez opłat. System powinien spełniać wysokie standardy bezpieczeństwa zapewniając ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych.
5. Sporządzanie i udostępnianie dziennych wyciągów bankowych z potwierdzeniem stanu salda na każdy dzień roboczy w ramach systemu bankowości elektronicznej. System bankowości elektronicznej musi także umożliwiać wgląd do historii oraz wyciągów do rachunków zlikwidowanych.
6. Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.
7. Lokowanie środków na innych lokatach krótkoterminowych i długoterminowych dostępnych w ofercie banku z możliwością negocjowania oprocentowania.
8. Posiadanie oddziału, placówki, filii lub równoważnej jednostki organizacyjnej na terenie miejscowości Nowa Słupia.
9. Przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego bez pobierania prowizji (szacunkowo około 600 wpłat miesięcznie).
10. Dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego bez pobierania prowizji (szacunkowo około 2 wypłaty miesięcznie).
11. Dokonywanie wypłat gotówkowych na rzecz osób nie posiadających rachunku bankowego na podstawie list wypłat sporządzonych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej bez pobierania prowizji.
12. Udzielanie Zamawiającemu w każdym roku odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetowego, bez pobierania prowizji i opłat. Oprocentowanie kredytu powinno być oparte na stawce WIBOR 1M. Uruchomienie tego kredytu powinno następować bez prowizji i opłat. Naliczanie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu w rachunku bieżącym powinno następować co miesiąc, w ostatnim dniu każdego miesiąca. Wysokość oprocentowania wyznaczona będzie co miesiąc jako suma stawki WIBOR 1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc naliczenia odsetek i marży określonej w ofercie Banku. O wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Bank zawiadomi Zamawiającego faksem.
13. „Zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy zgodnie z dyspozycjami Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach (np. odsetki bankowe) na rachunek bieżący Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego bez opłat i prowizji.
14. Przekazywanie na rachunek bieżący Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego odsetek skapitalizowanych w ostatnim dniu każdego kwartału na wskazanych rachunkach bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy zgodnie z dyspozycjami Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych - bez opłat i prowizji.
15. Wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bez pobierania prowizji i opłat.



16. Z tytułu wykonywania, na doraźne zlecenie Zamawiającego innych czynności poza wymienionym w przedmiocie zamówienia Bank będzie pobierał opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą w Banku tabelą opłat i prowizji.

Termin realizacji zamówienia: **od 05.12.2015 r. do 04.12.2018 r.**

**3. Przy wyborze propozycji do realizacji Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:**

**1. Koszty obsługi bankowej – waga 70%**

**2. Oprocentowanie środków – waga 20%**

**3. Oprocentowanie kredytu – waga 10%**

Kryterium 1-koszty obsługi bankowej to suma poz.1+2+3+4+5+6+7+9+10+11 - 70%

Kryterium 2 – oprocentowanie środków to suma poz.11

Kryterium 3 – oprocentowanie kredytu to suma poz. 12

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria, według wzoru:

L.p	Kryterium	Waga procentowa kryterium	Max. Liczba pkt. Jaką może otrzymać oferta
1	<u>Koszty obsługi bankowej- cena</u>  Najniższa cena ----- x 70 Cena badanej oferty	70%	70 pkt
2	<u>Oprocentowanie środków</u>  Najwyższe oprocentowanie ----- x 20 Oprocentowanie badanej oferty	20%	20 pkt
3	<u>Oprocentowanie kredytu</u>  Najniższe oprocentowanie ----- x 10 Oprocentowanie badanej oferty	10%	10 pkt

Dodatkowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia w skali 1 roku:

- 1) Ilość i rodzaje rachunków bankowych posiadanych przez Gminę i jej jednostki (rachunki bieżące, pomocnicze, ZFŚS - 30
- 2) Ilość przelewów krajowych wychodzących rocznie- 23 596 w tym 8 827 w ramach własnego banku, 14 769 w ramach innego banku.
- 3) Wpłaty gotówkowe posiadacza rachunku i osób trzecich – 2 250 000,00 zł
- 4) Wartość wypłat gotówkowych 1 200 000,00 zł
- 5) Liczba czeków gotówkowych -25 szt

#### 4. Wykonawca składając propozycje cenową, składa następujące dokumenty:

- 1) formularz propozycji wg załączonego wzoru ,
- 2) aktualne zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych na terenie Polski, a także realizacji usług będących przedmiotem zamówienia (zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego lub innego aktu prawnego zezwalającego na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 72 poz. 665 z późniejszymi zmianami), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe oświadczenie, że wykonawca rozpoczął działalność gospodarczą przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 cytowanej wyżej Ustawy.
- 3) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego zleceniobiorcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez zleceniobiorcę),

#### 5. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej.

Propozycję cenową należy **złożyć w terminie do dnia 30 listopada 2015 roku do godz. 13:00 w zaklejonej kopercie, w siedzibie zamawiającego, tj. w Urzędzie Gminy Nowa Słupia, ul. Rynek 15, pok.11 (sekretariat)**

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: **„Propozycja cenowa na: „ Bankową obsługę budżetu Gminy Nowa Słupia oraz jednostek organizacyjnych Gminy”**

Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona zleceniobiorcy bez otwierania.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycje przed terminem upływu jej składania.

#### 6. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

Danuta Fijas – Skarbnik Gminy, tel. 41 31 178 736

#### 7. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 7 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej wybrany zleceniobiorca ma podpisać umowę. Umowa musi zawierać wszystkie warunki złożonej propozycji cenowej.

Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie banku.

23.11.2015 r. ....  
(podpis zamawiającego)

WÓJT

Andrzej Gąsior