

**GMINA
NOWA SŁUPIA**
woj. świętokrzyskie
NIP 657 24-54-005, REGON 291010406

Nowa Słupia, dnia 11.10.2018 r.

.....
Pieczętka zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Znak sprawy: FN.302.203.2018

- 1. Zamawiający:** Gmina Nowa Słupia
ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia
tel. (41) 31-78-700, fax. (41) 31-77-221
NIP: 657-24-64-005 REGON: 291010406

Działając w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) zapraszam do złożenia oferty na: **„Bankową obsługę budżetu Gminy Nowa Słupia oraz jej jednostek organizacyjnych, tj. Urzędu Gminy w Nowej Słupi, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi, Zespołu Obsługi Szkół Gminy Nowa Słupia, Szkoły Podstawowej w Nowej Słupi, Zespołu Szkół w Rudkach”** w okresie od 05.12.2018 r. do 04.12.2021 r.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

2.1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Gminy Nowa Słupia oraz jej jednostek organizacyjnych, tj. Urzędu Gminy w Nowej Słupi, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi, Zespołu Obsługi Szkół Gminy Nowa Słupia, Szkoły Podstawowej w Nowej Słupi, Zespołu Szkół w Rudkach w okresie od 05.12.2018 r. do 04.12.2021 r.

2.2. Przedmiotem świadczonej usługi będzie:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych oraz ewentualne ich zamykanie.
2. Możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
3. Prowadzenie rozliczeń bezgotówkowych w systemie tradycyjnym i elektronicznym.
4. Objęcie obsługiwanych jednostek systemem bankowości elektronicznej – instalacja, udostępnienie, aktualizacja – bez opłat w siedzibie

Zamawiającego oraz jednostek organizacyjnych. System musi spełniać wysokie standardy bezpieczeństwa, zapewniając ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych.

5. Sporządzanie i udostępnianie dziennych wyciągów bankowych wraz z potwierdzeniem stanu salda na każdy dzień roboczy w ramach systemu bankowości elektronicznej. System bankowości elektronicznej musi także umożliwiać wgląd do wyciągów oraz historii zamkniętych rachunków bankowych.
6. Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.
7. Lokowanie środków na lokatach krótkoterminowych oraz długoterminowych dostępnych w ofercie banku z możliwością negocjowania oprocentowania.
8. Posiadanie oddziału, placówki, filii lub równoważnej jednostki organizacyjnej na terenie Gminy Nowa Słupia.
9. Przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego bez pobierania prowizji.
10. Dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego bez pobierania prowizji.
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 Nowa Słupia, zgodnie z dyspozycjami Urzędu Gminy w Nowej Słupi 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 w Nowej Słupi jako jednostki samorządu terytorialnego bez opłat i prowizji.

14. Przekazywanie na rachunek bieżący Urzędu Gminy w Nowej Słupii jako jednostki samorządu terytorialnego odsetek skapitalizowanych w ostatnim dniu każdego kwartału na wskazanych rachunkach bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy Nowa Słupia, zgodnie z dyspozycjami Urzędu Gminy w Nowej Słupii jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych, bez opłat i prowizji.
15. Bezpłatne otwieranie i prowadzenie rachunków VAT.
16. Wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych bez pobierania opłat i prowizji.
17. Z tytułu wykonywania, na doraźne zlecenie Zamawiającego, innych czynności poza wymienionymi w przedmiocie zamówienia Bank będzie pobierał opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą w Banku tabelą opłat i prowizji.

3. Warunki udziału:

3.1. Wymagany termin realizacji zamówienia: od 05.12.2018 r. do 04.12.2021 r.

3.2. Wykonawca składając ofertę załącza do niej następujące dokumenty:

1. Wypełniony i podpisany przez osobę upoważnioną formularz ofertowy.
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 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2017 poz. 1876 z późn. zm.), 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 Prawo bankowe.
3. Kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).
4. Podpisaną klauzulę informacyjną do przetwarzania danych osobowych.
5. Dokument, z którego wynika umocowanie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy.

4. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami:

1. Koszty obsługi bankowej – waga 70%
2. Oprocentowanie środków – waga 20%
3. Oprocentowanie kredytu – waga 10%

Kryterium 1 – suma poz.: 1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+13

Kryterium 2 – suma poz.: 11

Kryterium 3 – suma poz.: 12

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

Lp.	Kryterium	Waga procentowa	Maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać oferta
1.	Koszty obsługi bankowej Najniższa cena ----- x 70 Cena badanej oferty	70%	70 pkt
2.	Oprocentowanie środków Najwyższe oprocentowanie ----- x 20 Oprocentowanie badanej oferty	20%	20 pkt
3.	Oprocentowanie kredytu Najniższe oprocentowanie ----- x 10 Oprocentowanie badanej oferty	10%	10 pkt

Dodatkowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia w skali 1 kwartału:

1. Ilość rachunków bankowych posiadanych przez Gminę Nowa Słupia oraz jej jednostki organizacyjne (rachunki bieżące, pomocnicze, ZFŚS) – 35
2. Ilość przelewów krajowych wychodzących – około 10 500
3. Wpłaty gotówkowe posiadacza rachunku i osób trzecich – około 210 000,00 zł
4. Wypłaty gotówkowe – około 155 000,00 zł
5. Liczba czeków gotówkowych – około 10

5. Dodatkowe informacje:

- 5.1.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji z wybranymi Oferentami w sytuacji, gdy we wszystkich złożonych ofertach proponowana cena brutto za wykonanie usługi przewyższa kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację zadania.
- 5.2.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień, jeżeli nie naruszy to zasady konkurencyjności oraz wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.

5.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzania w toku badania i oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

6. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w wybranej formie:

- przesłać pocztą na adres:
Urząd Gminy w Nowej Słupii, ul. Rynek 15, 26 - 006 Nowa Słupia,
- przesłać na adres mailowy: urząd@nowaslupia.pl,
- przesłać faksem na numer: (41) 31-77-221.

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **25 października 2018 r.** do godziny **14:00**.

1. Na kopercie lub stronie tytułowej należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: **„Propozycja cenowa na bankową obsługę budżetu Gminy Nowa Słupia oraz jej jednostek organizacyjnych”**.
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
3. Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.

Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

1. Ceny podane w ofercie muszą być wyrażone cyfrowo.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.
3. Oferta musi obejmować całość zamówienia.

Osoba odpowiedzialna za kontakt w sprawie zapytania:

Danuta Fijas – Skarbnik Gminy Nowa Słupia
tel. (41) 31-78-736, (41) 31-78-753

Informacje dotyczące zawierania umowy:

Wyłoniony w drodze postępowania Wykonawca w terminie do 14 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej musi podpisać umowę. Umowa musi zawierać wszystkie warunki złożonej propozycji cenowej.

Uwaga:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.**
- 2) Termin związania ofertą – 14 dni.**

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie banku.
3. Klauzula informacyjna do przetwarzania danych osobowych.

Sporządził:

Młodszy Referent
ds. Księgowości Budżetowej


Jarosław Kubicki

.....
Podpis pracownika merytorycznego

Z-ca Skarbnika Gminy


Edyta Durak

.....
Podpis kierownika referatu

Zatwierdził:

Z-ca Wójta Gminy


Włodzisław Zaręba

.....
Podpis kierownika jednostki