

**Znak: ZP.271.17.2015**

**ZAPROSZENIE**  
**do złożenia oferty na zadanie pn.:**

***„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu i jednostek organizacyjnych Gminy Zapolicy”***

**I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Gmina Zapolicy  
ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolicy  
tel.: (43) 823-19-82,  
e-mail: [urząd@zapolicy.pl](mailto:urząd@zapolicy.pl)

**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa budżetu Gminy Zapolicy i jednostek organizacyjnych Gminy Zapolicy obejmująca:
  - a) Urząd Gminy w Zapolicach,
  - b) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zapolicach,
  - c) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Zapolicach,
  - d) Publiczne Przedszkole w Zapolicach;
  - e) Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Zapolicach,
  - f) Gminna Biblioteka Publiczna w Zapolicach
- 2) Obsługa bankowa będzie polegać na:
  - a) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących, rachunków pomocniczych oraz rachunków do obsługi pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym z funduszy unijnych zwanych w dalszej części zaproszenia rachunkami,
  - b) realizacji poleceń przelewu
  - c) dokonywaniu wypłat gotówkowych z obsługiwanych rachunków bankowych,
  - d) przyjmowaniu wpłat gotówkowych na obsługiwane rachunki bankowe,
  - e) generowaniu i przekazywaniu obsługiwanych jednostkom wyciągów bankowych wraz z załącznikami (dopuszcza się możliwość udostępnienia załączników w systemie bankowości elektronicznej),
  - f) realizowanie transakcji płatniczych z wykorzystaniem czeków tradycyjnych lub równoważnych wystawionych przez Zamawiającego w formie elektronicznej składanych za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej lub na podstawie dyspozycji wypłaty,
  - g) przechowywaniu depozytów,
  - h) wydawaniu zaświadczeń i opinii bankowych,
  - i) zapewnienia dostępu do systemu bankowości elektronicznej oraz jego serwisowanie,
  - j) Bank zapewni możliwości uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym (podstawowym) budżetu Gminy Zapolicy w wysokości ustalonej corocznie w uchwale budżetowej; kredyt w rachunku bieżącym ma służyć do pokrycia występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego i zostanie spłacony w tym samym roku budżetowym, w którym zostanie zaciągnięty, Oprocentowanie kredytu według zmiennej stopy procentowej w oparciu o stawkę WIBOR 1M powiększonej o marżę banku stałą w całym okresie trwania umowy. Naliczanie odsetek w ostatnim dniu miesiąca. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania prowizji i innych opłat od udzielonego kredytu krótkoterminowego.

- k) Bank zapewni możliwości tworzenia lokat krótkoterminowych do wysokości powyżej 10.000 zł na rachunku bankowym. Oprocentowanie lokat według zmiennej stopy procentowej w oparciu o stawkę WIBID 1M skorygowaną o wskaźnik banku stały w całym okresie trwania umowy.
- l) Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych: Środki zgromadzone na rachunkach bankowych w złotych oprocentowane będą w oparciu o stawkę WIBID 1 M skorygowaną wskaźnikiem banku stałym w czasie trwania umowy. Odsetki od środków na rachunkach bieżących i pomocniczych bank dopisywał będzie do rachunku na koniec każdego roku kalendarzowego,
- m) obsługę płatności masowych dla wpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (istniejące) i opłaty z tytułu podatków (planowane)-dotyczy Urzędu Gminy w Zapolicach.
- 3) Sposób wykonania przedmiotu zamówienia:
- a) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych za:
- otwarcie rachunków bankowych (podstawowych i pomocniczych)
  - dokonywanie wypłat gotówkowych z obsługiwanych rachunków bankowych,
  - przyjmowanie wpłat gotówkowych na obsługiwane rachunki bankowe,
  - generowanie i przekazywanie obsługiwanym jednostkom wyciągów bankowych wraz z załącznikami (dopuszcza się możliwość udostępnienia wydruku załączników w systemie bankowości elektronicznej)
  - obsługę płatności masowych
  - wydawanie blankietów czekowych,
  - przechowywanie depozytów,
  - wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
  - objęcie systemem bankowości elektronicznej na czas trwania umowy wszystkich obsługiwanych jednostek poprzez: zakup oprogramowania wraz z instalacją na własnym sprzęcie komputerowym jednostek i przeszkolenie pracowników. Zapewnienie prawidłowej pracy zainstalowany urządzeń i oprogramowania,
  - dokonywanie wszystkich przelewów w banku.
- b) Wykonawca zapewni wykonywanie czynności związanych z obsługą kasowa (realizacja wpłat i wypłat gotówkowych) budżetu Gminy Zapolice oraz jednostek organizacyjnych gminy w dni robocze tj. poniedziałek- piątek godz. 7.45-15.00
- c) Wykonawca zapewni obsługę pracowników Zamawiającego poza kolejnością podczas dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych i w imieniu zamawiającego w siedzibie Wykonawcy oraz podczas załatwiania innych spraw związanych z przedmiotem zamówienia.
- d) W przypadku gdy wybrany bank nie posiada na terenie Gminy Zapolice siedziby, oddziału albo filii zobowiązany będzie do uruchomienia na terenie Gminy Zapolice w terminie jednego miesiąca od daty podpisania umowy, swojego oddziału lub filii zapewniając pełną obsługę budżetu Gminy. W przypadku gdy wybrany bank nie posiada swojej siedziby w Zapolicach, do czasu uruchomienia placówki zobowiązany będzie do zapewnienia codziennej obsługi budżetu Gminy w miejscowości Zapolice i zapewnienia możliwości przeprowadzenia wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Gminy (transport gotówki- przywóz, odbiór będzie dokonywany przez bank na jego koszt)
- e) Za wykonanie określonych powyżej czynności Bank będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową stałą w okresie obowiązywania umowy,
- f) Bank zawrze umowę z Gminą Zapolice na prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszej procedurze obejmującą wszystkie jednostki organizacyjne Gminy.

Budżet Gminy na 2015 rok:

-dochody 14 261 302,00 PLN

-wydatki 15 534 309,00 PLN

Wyплаты gotówkowe miesięcznie szacunkowo 1 500,00 zł

Wpłaty gotówkowe miesięcznie szacunkowo 80 000,00 zł

Ilość dokonywanych przelewów miesięcznie szacunkowo 700,00 szt.

Ilość przekazywanych przelewów w formie papierowi miesięcznie do 10 szt.

Ilość pobranych czeków miesięcznie 1 szt.

Ilość stanowisk Home Bankingu 17 szt.

- 4) Zamawiający może w unieważnić prowadzone przez siebie postępowanie bez podania przyczyny.
- 5) Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić zaproszenie do składania ofert. Informacje o zmianie zamieszczona zostanie na stronie internetowej Zamawiającego.
- 6) Zamawiający nie przewiduje jawnego otwarcia ofert.
- 7) Zamawiający może odrzucić ofertę w sytuacji gdy otrzymana oferta nie odpowiada w swej treści zaproszeniu do składania ofert, zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, została złożona po terminie lub Wykonawca nie wykazała spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach poprawić błędy w ofercie lub wezwać Wykonawcę do uzupełnienia brakujących dokumentów.
- 8) Wymagany termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do **30.11.2018 r.**

### **III. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonania ich oceny**

1. Posiadanie uprawnień niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia- Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (dz. U. z 2015 r., poz. 128.)
2. Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
3. Dysponowanie potencjałem technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
4. Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

### **IV. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty**

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do rozpatrywania jeżeli: oferta, spełnia wymagania określone w zaproszeniu do składania ofert oraz oferta złożona została w odpowiednim terminie,
2. Wybór oferty w zakresie każdego z zadań zostanie dokonany w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert przedstawione poniżej:

Wybrana zostanie oferta, która otrzyma największa ilość punktów obliczonych w następujący sposób

$$C = C1 + C2 + C3 + C4$$

Gdzie:

C- ogólna liczba punktów

C1, C2, C3 i C4 – punkty otrzymane w poszczególnych kryteriach:

L p	Nazwa kryterium	Waga kryterium	Szczegółowy opis, wzór	Uwagi, objaśnienia
1	Opłata ryczałtowa	70 %	$C1 = (C1 \text{ min.} / C1 \text{ oferty}) * 100 \text{ pkt} * 70\%$	C1- ilość punktów dla danej oferty, C1 min- cena najtańszej oferty, C1 oferty- cena danej oferty, 70 % waga kryterium wyboru
2	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	10%	$C2 = (C2 \text{ min.} / C2 \text{ oferty}) * 100 \text{ pkt} * 10\%$	C2- ilość punktów dla danej oferty, C2 min- cena najtańszej oferty, C2 oferty- cena danej oferty, 10 % waga kryterium wyboru
3	Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych	10%	$C3 = (C3 \text{ oferty} / C3 \text{ max.}) * 100 \text{ pkt} * 10\%$	C3- ilość punktów dla danej oferty, C3 max- najwyższe oprocentowanie, C3 oferty- oprocentowanie badanej oferty, 10 % waga kryterium wyboru
4	Oprocentowanie środków pieniężnych umieszczanych na lokatach krótkoterminowych	10%	$C4 = (C4 \text{ oferty} / C4 \text{ max.}) * 100 \text{ pkt} * 10\%$	C4- ilość punktów dla danej oferty, C4 max- najwyższe oprocentowanie oferty, C4 oferty- oprocentowanie badanej oferty, 10 % waga kryterium wyboru

## V. Sposób przygotowania oferty

1. Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej, w języku polskim.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Oferta oraz wszystkie dokumenty składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy.
4. W przypadku gdy oferta podpisana jest przez przedstawiciela Wykonawcy wymaga się załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

## VI. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie

1. Cena w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
2. Cena może być tylko jedna.
3. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

## VII. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie zobowiązani są złożyć wraz z ofertą wykonawcy

1. Kopia zezwolenia upoważniającego do wykonywania czynności bankowych.
2. Formularz ofertowy- wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 1);

## VIII. Składanie ofert

Ofertę (na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do zaproszenia do złożenia oferty) należy złożyć w terminie do dnia **25.11.2015 r. do godziny 15.30.**  
w formie: pisemnej (osobiście, listownie na podany adres Zamawiającego z dopiskiem: Oferta na zadanie: „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu i jednostek organizacyjnych Gminy Zapolice”

**IX. Osoby uprawnione do kontaktów ze strony Zamawiającego**

Barbara Olbińska- tel. 43 823 19 82 w. 26

**X. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od dnia składania ofert.

**XI. W załączeniu:**

1. Formularz ofertowy- załącznik nr 1;

**Z up. Wójta  
SEKRETARZ GMINY  
mgr Janusz Parada**

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego)