RR.271.8.2018 Sułów, dnia 08.03.2018 r.

**ZAPYTANIE CENOWE**

Wójt Gminy Sułów zaprasza do złożenia oferty do zadania pn. „Obsługa bankowa budżetu Gminy Sułów wraz z jej wszystkimi jednostkami organizacyjnymi”

1. **Dane ogłaszającego zapytanie cenowe**

Gmina Sułów

Sułów 63

22-448 Sułów

Strona internetowa: [www.sulow.pl](http://www.sulow.pl), [www.bip.sulow.pl](http://www.bip.sulow.pl)

E-mail: ug@sulow.pl

Tel. 084 682 62 02, fax. 084 682 62 27

Godziny urzędowania: 7:30 - 15:30

1. **Tryb**

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy i procedury określone ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z póź. zm.) zwana dalej ustawą. Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ww. ustawy niniejsze zamówienie podlega wyłączeniu od stosowania przepisów ustawy.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie obsługi bankowej budżetu Gminy Sułów wraz z jej wszystkimi jednostkami organizacyjnymi, takimi jak:

1. Urząd Gminy Sułów,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sułowie
3. Warsztat Terapii Zajęciowej w Rozłopach
4. Gminna Biblioteka Publiczna im. Feliksy Poździk w Sułowie
5. Szkoła Podstawowa w Sułowie
6. [Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Michalowie](https://zsmichalow.edupage.org/)
7. Szkoła Podstawowa w Tworyczowie.

Każda z powyższych jednostek indywidualnie podpisze umowę na prowadzenie rachunków na zasadach wynikających z niniejszego postępowania. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

Kod CPV: 66110000-4 usługi bankowe

Zakres zamówienia obejmuje:

1) Obsługę bankową Gminy Sułów w zakresie:

1. otwarcia, prowadzenia i zamknięcia rachunku bieżącego Gminy Sułów,
2. otwarcia, prowadzenia i zamknięcia rachunków bieżących jednostek organizacyjnych Gminy Sułów,
3. otwarcia, prowadzenia i zamknięcia rachunków pomocniczych dla Gminy Sułów i jednostek organizacyjnych bez opłat i prowizji,
4. otwierania i prowadzenia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie wykonywania bankowej obsługi budżetu Gminy Sułów bez opłat i prowizji,
5. obsługi operacji finansowych budżetu Gminy Sułów na poziomie Urzędu Gminy Sułów i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
6. prowadzenia wszelkiego rodzaju rozliczeń pieniężnych pomiędzy rachunkami bieżącymi i pomocniczymi Gminy Sułów i jednostek organizacyjnych bez opłat i prowizji,
7. realizacji przelewów krajowych i zagranicznych w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku. Realizacja przelewów przez bank (obciążenie konta Zamawiającego) dokonywana będzie w dniu złożenia przez Zamawiającego dyspozycji przelewu.
8. realizacja przelewów w formie papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku Zamawiającego w przypadku awarii bankowości elektronicznej
9. przyjmowania bez opłat i prowizji wpłat gotówkowych od osób trzecich na wszystkie rachunki bieżące i pomocnicze Zamawiającego,
10. przyjmowania wpłat gotówkowych od Zamawiającego oraz dokonywania wypłat gotówkowych bez opłat i prowizji,
11. wydawania blankietów czekowych,
12. wydawania oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów itp.,
13. oprocentowania środków (pozostałych) znajdujących się na wszystkich rachunkach Gminy Sułów i jednostek organizacyjnych w oparciu o stopę WIBID ON+/- marża Wykonawcy,
14. otwarcia w dowolnym momencie i obsługę kont masowych dla płatników, umożliwiających ich jednoznaczną identyfikację i automatyczne elektroniczne księgowanie na indywidualnych kontach rozrachunkowych wpłacających w systemie księgowym Mikrobit posiadanym przez Zamawiającego.

2) Udzielenie krótkoterminowego odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym Gminy Sułów:

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu kredytu odnawialnego w ramach rachunku bieżącego Gminy Sułów do wysokości określonej w każdym roku uchwałą Rady Gminy Sułów w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Sułów,
2. koszty kredytu stanowić będzie jedynie oprocentowanie określone w oparciu o stopę WIBOR 1M+ /- marża Wykonawcy;
	1. Lokowanie środków:
3. oprocentowanie lokat (negocjowanych) na dłuższe terminy będzie każdorazowo negocjowane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, przy czym Wykonawca gwarantuje, że dla lokat na dłuższe okresy niż O/N, oprocentowanie to będzie dla Zamawiającego korzystniejsze niż dla lokat O/N a stawką minimalną, wyjściową oprocentowania lokat negocjowanych będzie WIBID 1M +/- marża Wykonawcy;

4) Współpracę w zakresie przepływu informacji miedzy Zamawiającym a Wykonawcą w trakcie świadczenia usług oraz system bankowości elektronicznej:

1. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji,
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali - zgodnej z wymaganiami Zamawiającego i bezpłatnym serwisowaniem oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Wykonawca 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 Sułów i jej jednostek organizacyjnych. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Wykonawca umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Obejmowanie przez Wykonawcę obsługą kolejnych jednostek bądź rachunków, będzie odbywało się z uwzględnieniem postanowień wynikających ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia, terminów dotyczących obowiązujących umów oraz wymagań Zamawiającego;

5) Inne typowe bankowe czynności, obejmujące bankową obsługę budżetu Gminy Sułów i jej jednostek organizacyjnych, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia.

 6) Zamawiający udostępni Usługodawcy pomieszczenie dostosowane do zastępczej obsługi kasowej Urzędu Gminy.

Wykonawca dla czynności i usług będących przedmiotem zamówienia nie będzie pobierał innych, niż wymienione w Formularzu cenowym oferty prowizji ani opłat z tytułu wykonywania obsługi bankowej budżetu Gminy Sułów i jej jednostek organizacyjnych w terminie od 01 kwietnia 2018r. do 31 marca 2021r. W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów może ulegać zmianie i będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

1. **Termin realizacji zamówienia.**
* Termin realizacji zamówienia: do 31 marca 2021 r.
1. **Opis sposobu przygotowania oferty.**

Oferent przygotowuje ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania. Oferta powinna być podpisana czytelnie przez Wykonawcę.

Ponadto, powinna zawierać:

* datę sporządzenia dokumentu,
* adres,
* numer telefonu,
* adres e-mail,
* NIP firmy.

Wykonawca zamieszcza ofertę w zabezpieczonej i nieprzezroczystej, opieczętowanej (pieczątką oferenta podającą pełną nazwę oraz adres firmy) kopercie lub opakowaniu.

Na kopercie Wykonawca powinien wpisać swój adres i nazwę.

Koperta powinna być zaadresowana następująco:

**OFERTA NA ZADANIE**

 **„Obsługa bankowa budżetu Gminy Sułów wraz z jej wszystkimi jednostkami organizacyjnymi”**

1. **Miejsce oraz termin składania ofert.**

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 1 (sekretariat)
**do dnia 16 marca 2018 r. do godziny 10.00.**

1. **Wynik postępowania.**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi Wykonawców.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia niniejszego postępowania bez wybierania którejkolwiek z ofert.

1. **Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

1. posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
2. posiadają siedzibę oddziału, placówki, filii lub punkt kasowy położony na terenie do 40 km od Gminy Sułów lub którzy utworzą filię lub punkt kasowy w pomieszczeniu udostępnionym przez Zamawiającego.
3. **Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 1)
2. formularz cenowy (załącznik nr 2)
3. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o 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. zezwolenie na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe.
6. oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie oddziału, placówki, filii lub punkcie kasowym położonym na terenie Gminy Sułów.
7. projekt umowy.
8. **Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

W zakresie merytorycznym:

 Aleksandra Zając - Skarbnik Gminy Sułów

tel. 84 682 68 47 faks 84 682 62 27  e-mail: skarbnik@sulow.pl

w zakresie proceduralnym:

Magdalena Olszewska -Inspektor ds. rozwoju infrastruktury gminy i zamówień publicznych

Tel. 84 682 68 46 faks 84 682 62 27  e-mail: olszewska@sulow.pl

w dniach poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30

1. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**
2. Kryterium wyboru oferty będzie cena oferty o wadze 100%, na którą składają się następujące podkryteria i przypisane im wagi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Waga** |
| Cena oferty zgodnie z zał. 1 – Formularz ofertowy | 70 pkt |
| Oprocentowanie środków na lokacie | 10 pkt |
| Oprocentowanie środków na rachunku bieżącymPunkt kasowy | 10 pkt10 pkt |
| **Razem** | 100 pkt |

1. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Wzór** | **Sposób oceny** |
| Cena zamówienia zgodnie z pkt 1 zał. Nr 1 – Formularz ofertowy wykonawcy | Cena najniższej oferty /cena badanej oferty x 70 pkt. = liczba pkt. | 0 – 70 pkt.  |
| Oprocentowanie środków na lokacie zgodnie z pkt 3 zał. Nr 1 – Formularz ofertowy wykonawcy | Oprocentowanie badanej oferty /Oprocentowanie najwyższej oferty / x 20 pkt. = liczba pkt. | 0 – 10 pkt.  |
| Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym zgodnie z pkt 2 zał. Nr 1 -Formularz ofertowy wykonawcy | Oprocentowanie badanej oferty/ Oprocentowanie najwyższej oferty / x 10 pkt. = liczba pkt. | 0 – 10 pkt.  |
| Zastępcza obsługa bankowa | / Brak 0 pkt., jest 10 pkt / x 10 pkt. = liczba pkt. | 0 -10 pkt. |
|  |  |  |
| **Razem** |  | 100% – 100 pkt. |

**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 ofertowym.

1. **Postanowienia końcowe**

Do spraw nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego

Sułów, dnia 2018-03-07