

**Gmina Szczebrzeszyn**  
**Plac T. Kościuszki 1**  
**22-460 Szczebrzeszyn**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Burmistrz Szczebrzeszyna zaprasza do składania ofert na zadanie pn.:**

**PROWADZENIE KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI BANKOWEJ  
BUDŻETU GMINY SZCZEBRZESZYN ORAZ JEDNOSTEK  
ORGANIZACYJNYCH GMINY SZCZEBRZESZYN**

*Postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień  
Publicznych*

Szczebrzeszyn, dnia 30.11.2017r. roku

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm. ) wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt. 8 ustawy).

## 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa : Gmina Szczepieszyn  
reprezentowana przez Burmistrza Szczepieszyna

Adres: Urząd Miejski w Szczepieszynie  
Plac Tadeusza Kościuszki 1  
22-460 Szczepieszyn

Numer telefonu: ( 84 ) 68-21-095

Numer faksu: ( 84 ) 68-21-030

Poczta elektroniczna: [um@szczepieszyn.pl](mailto:um@szczepieszyn.pl)

Strona internetowa: [www.szczepieszyn.pl](http://www.szczepieszyn.pl)

REGON: 950368606

NIP : 922-26-99-726

Godziny urzędowania : w poniedziałek oraz od środy do piątku – od godz. 7:30 do  
godz. 15:30, wtorek - od godz. 8:00 do godz. 16:00

## 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

*„Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu gminy Szczepieszyn oraz jednostek organizacyjnych gminy Szczepieszyn”*

Oznaczenie i kod Wspólnego Słownika Zamówień: KOD CPV 66.11.00.00-4 -usługi bankowe

### 1.Zakres zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Szczepieszyn oraz jednostek organizacyjnych Gminy Szczepieszyn w latach 2018-2020.
2. Opis i wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Szczepieszyn oraz jednostek organizacyjnych Gminy Szczepieszyn prowadzona będzie dla następujących podmiotów:

JEDNOSTKI BUDŻETOWE		DANE ADRESOWE
1	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza	22-460 Szczepieszyn, ul. Ogrodowa 16
2	Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Bodaczowie	22-460 Szczepieszyn, Bodaczów 501
3	Szkoła Podstawowa w Wielączy	22-460 Szczepieszyn, Wielącza 5
4	Gimnazjum im. Polskich Olimpijczyków w Szczepieszynie	22-460 Szczepieszyn, ul. Ogrodowa 16
5	Gimnazjum im. Dzieci Zamojszczyzny w Bodaczowie	22-460 Szczepieszyn, Bodaczów 501

6	Przedszkole Samorządowe w Szczepleszynie	22-460 Szczepleszyna, ul. Trębacka 25
7	Przedszkole Samorządowe w Bodaczowie	22-460 Szczepleszyna, Bodaczów 224
8	Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczepleszynie	22-460 Szczepleszyna, Pl. Tadeusza Kościuszki 1
9	Urząd Miejski w Szczepleszynie	22-460 Szczepleszyna, Pl. Tadeusza Kościuszki 1
10	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Szczepleszynie	22-460 Szczepleszyna, Pl. Tadeusza Kościuszki 36-37
11	Miejski Dom Kultury w Szczepleszynie	22-460 Szczepleszyna, ul. Sądowa 3

3. Przedmiot zamówienia obejmuje swym zakresem kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Szczepleszyna oraz jednostek organizacyjnych Gminy Szczepleszyna w tym:

**1) otwieranie i prowadzenie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych dla :**

- a) budżetu Gminy Szczepleszyna
- b) gminnych jednostek organizacyjnych

Zamawiający, w okresie obowiązywania umowy, zastrzega sobie prawo do:

- otwarcia innych rachunków bankowych, w tym rachunków prowadzonych w walutach obcych na warunkach określonych w ofercie,

**Zamawiający wymaga by Wykonawca nie pobierał opłat za prowadzenie dodatkowych rachunków związanych z realizacją projektów unijnych .**

- likwidacji rachunków bankowych na pisemny wniosek,
- potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych

**2) wykonywanie operacji gotówkowych:**

a) przyjmowanie wpłat gotówkowych w kasach banku:

- przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków,
- przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki zamawiającego,

**Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał płatników prowizjami od wpłat podatków, opłat i innych należności na rzecz Gminy Szczepleszyna i jednostek organizacyjnych.**

b) dokonywanie wypłat gotówkowych w kasach banku:

- przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków za pomocą czeków oraz za pomocą zlecenia wypłaty gotówkowej,
- na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej.

Usługą tą mogą być objęte w szczególności wypłaty zasiłków i świadczeń społecznych, świadczeń rodzinnych, oraz inne wypłaty na zlecenie Zamawiającego.

**3) wykonywanie operacji bezgotówkowych - realizowanie przelewów wewnętrznych i do innych banków w wersji elektronicznej i papierowej;**

- realizowanie w czasie rzeczywistym przelewów dokonywanych przy pomocy systemu bankowości elektronicznej,
- realizowanie zbiorczych dyspozycji płatniczych (przelewów) przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w Oddziale Banku,
- realizowanie przelewów złożonych w formie papierowej w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym na dyspozycji jako data realizacji.

Skrócenie czasu składania dyspozycji w celu ich realizacji może nastąpić w wyjątkowych sytuacjach, po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego przez Bank

4) zapewnienie usługi bankowości elektronicznej w formie bankowości internetowej i przeszkolenie wskazanych pracowników

System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wysoki poziom bezpieczeństwa - minimalne wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego, określone zostały w załączniku nr 2 do oferty

Ponadto System musi umożliwiać w szczególności:

- a) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach bankowych;
- b) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych zawartych w przelewie i wynikających z Prawa Bankowego. Tworzenie zbiorów danych ma na celu umożliwienie by raz wprowadzone dane do systemu bankowości elektronicznej można było wielokrotnie wykorzystywać przy realizacji przelewów.
- c) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich w/w rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów w zbiorze operacji; przy czym w okresie obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego obsługą bankową (5 lat) oraz prowadzić w tym okresie archiwum;
- d) składanie poleceń przelewu, ze wszystkich w/w rachunków w ramach dostępnych środków, w tym kredytowych;
- e) składanie wielu przelewów w formie paczki, umożliwiające jednorazowe zatwierdzenie zbioru zleceń przez uprawnione osoby,
- f) składanie poleceń przelewu z datą przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do Banku;
- g) monitorowanie operacji i sporządzanie z wybranego okresu obsługi szczegółowych wyciągów dla wszystkich operacji;
- h) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego);
- i) informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z Systemem Bankowości elektronicznej (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank).

Bank zobowiązany jest do wdrożenia systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (w jednostkach, które zdecydowały o korzystaniu z tego systemu) - w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie od daty podpisania umowy na realizację zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie też możliwość wdrożenia systemu w pozostałych jednostkach organizacyjnych w późniejszym terminie, na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

Bank zapewni bieżące doradztwo i pomoc z zakresu obsługi systemu oraz stałe świadczenie usług serwisowych.

Bank zobowiązany jest zapewnić także szkolenie pracowników Zamawiającego i pracowników podległych jednostek organizacyjnych z zakresu obsługi Systemu. Szkolenia pracowników jednostek muszą odbywać się w ich siedzibach;

Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane adresowe), w formacie uzgodnionym z Zamawiającym.

5) **sporządzanie i przekazywaniu wyciągów bankowych**, przedstawiających obroty zakres jednodniowy na poszczególnych rachunkach bankowych.

Bank zobowiązany jest przekazać wyciągi w formie papierowej wraz z kompletem dokumentów źródłowych, będących podstawą zapisu w wyciągach bankowych oraz udostępnić je w formie elektronicznej (poprzez system elektronicznej obsługi bankowej);.

- a) wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, numer rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku;
- b) wyciąg bankowy musi zawierać informacje o wszystkich operacjach pieniężnych uznających i obciążających rachunek z dyspozycji właściciela konta lub dyspozycji różnych kontrahentów, księgowania odsetek i prowizji, a także informację o saldzie początkowym i końcowym rachunku.
- c) wyciąg bankowy musi zapewniać możliwość automatycznej identyfikacji źródeł przychodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności), daty obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłaty, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. Zakres informacji nie będzie wykraczał poza dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych;
- d) przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie bankowości elektronicznej;
- e) na żądanie Zamawiającego Bank zobowiązany będzie przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty na rachunek Zamawiającego;

**6) oprocentowanie środków na rachunkach bankowych:**

- a) oprocentowanie środków na rachunkach bankowych będzie ustalane dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o średnią stawkę procentową WIBID 1M wyliczoną za miesiąc poprzedzający okres obrachunkowy i stałą w trakcie trwania umowy (dodatnią lub ujemną) marżę Banku.
- b) przy naliczaniu odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni w okresie odsetkowym i rzeczywistą liczbę dni w danym roku - 365 dni.
- c) odsetki naliczane od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych dopisywane będą do kapitału w okresach miesięcznych, na koniec miesiąca kalendarzowego

**7) możliwość lokowania wolnych środków na lokatach terminowych negocjowanych**

- a) lokowaniu podlegają środki pozostające na rachunkach bieżących i pomocniczych
- b) waluta poszczególnych rodzajów rachunków lokat terminowych, okres lokaty, kwota oraz wysokość ich oprocentowania, określana jest każdorazowo w dokumencie potwierdzającym otwarcie rachunku lokaty terminowej;

**8) możliwość lokowania środków zgromadzonych na rachunku bieżącym budżetu na lokatach typu *Overnight i weekendowych* (obejmujących godziny popołudniowe i nocne oraz dni ustawowo wolne od pracy)**

- a) środki z lokat overnight i lokat weekendowych muszą być dostępne na rachunku Zamawiającego od godz. 7:30 następnego dnia roboczego

**9) udostępnienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy;**

- a) Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy Szczepleszyn;
- b) kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku i będzie wynikał z Uchwały Rady Miejskiej w Szczepleszynie (uchwały budżetowej); każdorazowo uruchamiany będzie na podstawie wniosku o udzielenie kredytu krótkoterminowego po przekazaniu do Banku stosownej uchwały oraz podpisaniu umowy o kredyt krótkoterminowy;

- c) w pierwszym roku obowiązywania umowy ( 2018) Bank zobowiązany jest udzielić kredytu krótkoterminowego do wysokości 1.000.0000,00zł; w kolejnych latach wysokość kredytu wynikać będzie z określonego przez Radę Miejską w Szczepczeszynie w uchwale budżetowej, upoważnienia do zaciągania kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu;
- d) przeznaczeniem kredytu krótkoterminowego będzie pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy Szczepczeszyn. Oznacza to, że będzie on spłacany ostatniego dnia roboczego danego roku, a w ostatnim roku obowiązywania umowy- ostatniego dnia obowiązywania umowy;
- e) pulap kredytu krótkoterminowego będzie w dyspozycji Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy; faktycznie kredyt będzie uruchamiany w dowolnej wysokości bez wcześniejszej konieczności zawiadamiania o zamiarze jego uruchomienia;
- f) Koszty kredytu stanowią:
  - *oprocentowanie kredytu – zmienne, wyrażone będzie jako:* suma średniej stawki WIBOR 1M z miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy i stałej w trakcie trwania umowy marży banku.  
Koszty związane z obsługą kredytu, w całym okresie objętym zamówieniem publicznym, Wykonawca jest zobowiązany wliczyć do marży w taki sposób, aby skalkulować i przedstawić jedną stawkę procentową, której wysokość jest wiążąca w całym okresie objętym umową na prowadzenie bankowej obsługi budżetu
  - *provizja – liczona jako % od kwoty kredytu przyznanego w danym roku*  
Provizja musi zawierać w sobie wszystkie opłaty, które związane są z uruchomieniem i obsługą kredytu.
- g) Średnie prognozowane zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym założono na poziomie 100.000,00 zł w okresie 90 dni w każdym roku obowiązywania umowy;
- h) odsetki od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego będą płatne każdego ostatniego dnia kalendarzowego miesiąca, a w przypadku gdy jest to dzień wolny od pracy - w ostatnim dniu roboczym miesiąca, i pobierane przez Bank z rachunku bieżącego budżetu, po uprzednim przesłaniu do Zamawiającego zawiadomienia o wysokości odsetek,
- i) do naliczania odsetek założono, iż miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni a rok 365 dni;
- 10) automatyczne rozliczanie na dzień 31 grudnia roku budżetowego sald rachunków bieżących i pomocniczych ( wskazanych przez Zamawiającego) jednostek budżetowych i przekazywanie zgromadzonych na nich środków na rachunek budżetu;
- 11) przechowywanie depozytów;
- 12) zapewnienie dostępu do informacji telefonicznej o saldzie lub operacjach dnia na rachunku;
- 13) wydawanie zaświadczeń, potwierdzeń;
- 14) zapewnienie doradcy bankowego oraz doradcy technicznego dedykowanego do współpracy z Zamawiającym;
  - a) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub grupę osób, które będą współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności itp.;
  - b) kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie i mailowo;
  - c) Bank zobowiązany jest również wyznaczyć doradcę technicznego odpowiedzialnego za współpracę w obszarze technicznym np. w zakresie Systemu;

W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia, Bank zobowiązany jest zapewnić także:

- a) możliwość otwarcia, na wniosek Zamawiającego, nieoprocentowanego rachunku bankowego i jednocześnie zwolnionego z opłaty miesięcznej za jego prowadzenie;
- b) możliwość dysponowania środkami pieniężnymi w dniu ich wpływu na rachunek bankowy;

- c) realizację przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie, w przypadku łączenia, przekształcania lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego.

4. Koszty obsługi bankowej budżetu stanowić będą :

1) następujące opłaty :

- a) opłaty za otwarcie rachunków bieżących;
- b) opłaty za otwarcie rachunków pomocniczych;
- c) opłaty za prowadzenie rachunków bieżących;
- d) opłaty za prowadzenie rachunków pomocniczych;
- e) opłaty od wpłat gotówkowych od osób upoważnionych, dokonujących wpłat w imieniu posiadacza rachunku;
- f) opłaty od wpłat od osób trzecich na rachunki zamawiającego;
- g) opłaty od wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków na podstawie czeku lub w innej formie;
- h) opłaty od wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej;
- i) opłaty od wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zbiorczych zleceniach wypłaty gotówkowej( np. wypłaty zasiłków i świadczeń rodzinnych);
- j) opłata za realizację przelewu w wersji papierowej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę;
- k) opłata za realizację przelewu w wersji papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach;
- l) opłata za realizację zbiorczych dyspozycji płatniczych ( przelewów) przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w oddziale Banku;
- m) opłata za wdrożenie bankowości elektronicznej i przeprowadzenia szkoleń w tym zakresie;
- n) opłata abonamentowa za system elektronicznej obsługi bankowej;
- o) opłata za realizację przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę;
- p) opłata za realizację przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach;
- q) opłata za przechowanie depozytów
- r) opłata za blankiety czekowe

2) koszty ( prowizja i odsetki) kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu

W umowie na obsługę bankową za obowiązujące uznaje się wyłącznie koszty wymienione w pkt 4.

Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi.

#### **UWAGA!**

**Umowy na obsługę bankową będą sporządzane i zawierane odrębnie z każdą jednostką organizacyjną po rozstrzygnięciu niniejszego postępowania**

### 3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia:

Realizacja przedmiotu zamówienia winna się rozpocząć 1 stycznia 2018 roku, a zakończyć 31 grudnia 2020 roku.

### 4. 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 na terenie miasta lub którzy utworzą filię lub punkt kasowy

### 5. 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) Wypełniony formularz ofertowy – zał. nr 1.
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert potwierdzający dopuszczenie wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym niniejszym zamówieniem.
- 3) 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
- 4) Parafowany projekt umowy
- 5) oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie centrali, oddziału, placówki, filii lub punkcie kasowym w mieście Szczepleszyn

### 6. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 1) Wymagane oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie na adres:



Urząd Miejski w Szczepieszczyinie  
Plac Tadeusza Kościuszki 1  
22-460 Szczepieszczyin  
faksem nr tel. (084) 682-10-30 lub e-mail: [um@szczepieszczyin.pl](mailto:um@szczepieszczyin.pl)

2) Zapytanie ofertowe wraz z formularzem ofertowym dostępne jest na stronie internetowej [www.szczepieszczyin.pl](http://www.szczepieszczyin.pl)

3) Osoby uprawnione do kontaktu z wykonawcami:

Bożena Malec - Skarbnik Miasta i Gminy tel. (84) 686-10-95 wew. 349.

## 7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1) Składana oferta winna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym zał. nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

2) Ofertę należy napisać w języku polskim na maszynie, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.

3) Upoważnienie do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów do niej załączonych.

4) W przypadku, gdy wykonawca dołączy do oferty kopie dokumentów, muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty. Niepotwierdzona kopia dokumentu skutkować będzie odrzuceniem oferty.

5) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, iż Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.

6) Oferta winna być złożona w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu adresowanym na zamawiającego, opatrzonym:

a) nazwą i dokładnym adresem wraz z numerem telefonu i faxu wykonawcy(pieczeń)

b) napisem na kopercie:

**„Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu gminy Szczepieszczyin oraz jednostek organizacyjnych gminy Szczepieszczyin” w okresie od 01.01.2018r. do 31.12.2020r”**

z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 18.12.2017r godz. 12<sup>00</sup>”

## 8. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

Ofertę należy złożyć w zabezpieczonej kopercie oznaczonej jak w pkt. 6 pkt. b niniejszego zapytania ofertowego w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Szczepieszczyinie Plac Tadeusza Kościuszki 1 do dnia **18.12.2017r do godz. 11<sup>50</sup>**

1. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie zamawiającego w Szczepleszynie

Plac Tadeusza Kościuszki 1 w dniu 18.12.2017r o godz. 12<sup>00</sup>

1. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacji oferenta.
2. Zamawiający zastrzega prawo do unieważnienia postępowania i nie dokonywania wyboru oferty bez podania przyczyny i bez możliwości dochodzenia przez oferentów roszczeń z tego tytułu.

## 9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

- 1) Podana w ofercie cena stanowić będzie łączny koszt poszczególnych operacji bankowych oraz łączny koszt udzielenia i obsługi kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Gminy za cały okres trwania umowy, który zostanie wyliczony przez Bank.
- 2) Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego i być wyliczona przy uwzględnieniu:
  - a) opłat z tytułu:
    - otwarcia rachunków bieżących;
    - otwarcia rachunków pomocniczych;
    - prowadzenia rachunków bieżących;
    - prowadzenia rachunków pomocniczych;
    - przyjmowania wpłat gotówkowych od osób upoważnionych, dokonujących wpłat w imieniu posiadacza rachunku;
    - przyjmowania wpłat od osób trzecich na rachunki zamawiającego;
    - dokonywania wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków na podstawie czeku lub w innej formie;
    - dokonywania wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej;
    - dokonywania wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zbiorczych zleceniach wypłaty gotówkowej( np. wypłaty zasiłków i świadczeń rodzinnych);
    - realizowania przelewu w wersji papierowej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę;
    - realizowania przelewu w wersji papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach;
    - realizowania zbiorczych dyspozycji płatniczych ( przelewów) przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w oddziale Banku;
    - wdrożenia bankowości elektronicznej i przeprowadzenia szkoleń w tym zakresie;
    - opłaty abonamentowej za system elektronicznej obsługi bankowej;
    - realizowania przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę;
    - realizowania przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach;
    - opłaty za przechowanie depozytów
    - opłaty za blankiety czekowe

b) kosztów kredytu na które składają się:

- **oprocentowanie kredytu** – zmienne, wyrażone będzie jako: suma średniej stawki WIBOR 1M z miesiąca poprzedzającego okres obrotowy i stałej w trakcie trwania umowy (dodatniej lub ujemnej) marży Banku.  
Wszelkie koszty związane z obsługą kredytu, w całym okresie objętym zamówieniem publicznym, Wykonawca jest zobowiązany wliczyć do marży w taki sposób, aby skalkulować i przedstawić jedną stawkę procentową, której wysokość jest wiążąca w całym okresie objętym umową na prowadzenie bankowej obsługi budżetu
- **prowizja** – liczona jako % od kwoty kredytu przyznanego w danym roku – wyrażona kwotowo i w procentach.

Podana w ofercie cena stanowić będzie łączny koszt poszczególnych operacji bankowych oraz łączny koszt udzielenia i obsługi kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Gminy za cały okres trwania umowy, który zostanie wyliczony przez Bank.

Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi.

- 3) Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen
- 4) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji zamówienia, z tym że dopuszcza się zmianę ceny w zakresie odsetek od kredytu o ile nastąpi zmiana stawki WIBOR 1M
- 5) Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „FORMULARZU CENOWYM” jako sumę cen wszystkich poszczególnych usług bankowych za cały okres obowiązywania umowy.  
Przy czym cenę za poszczególne usługi bankowe (z wyjątkiem udzielenia kredytu w rachunku bieżącym) należy obliczyć jako: iloczyn ceny jednostkowej za daną usługę i ilości tych usług w całym okresie obowiązywania umowy.  
Natomiast cenę kredytu stanowić będzie suma odsetek i prowizji od kwoty przyznanego kredytu.
- 6) Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Jeżeli wystąpi rozbieżność pomiędzy ceną wyrażoną cyframi, a ceną wyrażoną słownie – kwota podana słownie będzie uważana za właściwą
- 7) Omyłki w ofercie będą poprawiane
- 8) **Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.**

**Do wyliczenia ceny (dla potrzeb oferty) Wykonawcy muszą przyjąć założenia :**

- a) ilość rachunków bieżących – 11
- b) ilość rachunków pomocniczych – 13
- c) ilość wpłat gotówkowych od osób upoważnionych, dokonujących wpłat w imieniu posiadacza rachunku w ciągu roku – 50
- d) ilość wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki zamawiającego w ciągu roku – 700
- e) ilość wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków na podstawie czeku lub w innej formie w ciągu roku – 80

- f) ilość wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej w ciągu roku - 0
- g) ilość wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zbiorczych zleceniach wypłaty gotówkowej w ciągu roku - 3000
- h) ilość przelewów w wersji papierowej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę w ciągu roku-2
- i) ilość przelewów w wersji papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach w ciągu roku -0
- j) ilość przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę w ciągu roku -2600
- k) ilość przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach w ciągu roku - 17200
- l) ilość przechowywanych depozytów (niepieniężnych) - 0
- m) ilość wydanych blankietów czekowych-330
- n) przyznany pułap kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu, będącego w dyspozycji Zamawiającego, w każdym roku obowiązywania umowy, wyniesie 1.000.000,00 zł.
- o) zadłużenie z tytułu kredytu w rachunku bieżącym będzie utrzymywało się na poziomie 100.000,00 zł w okresie 90 dni w każdym roku obowiązywania umowy,
- p) średnia wartość stawki WIBOR 1M z grudnia 2017r. = 1,66 % jest wielkością stałą i obowiązuje przez cały okres umowy.

#### 10. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

- 1) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
  - a) Zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
  - b) Nie będą odrzucone przez Zamawiającego
- 2) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert, którym przydzielił wagę wyrażoną w procentach:

**a) Cena – waga : 80%**

Oferty oceniane będą komisyjnie w sposób punktowy.

Obliczanie punktów ze względu na kryterium „Cena” – 80%: dla poszczególnych wykonawców nastąpi według wzoru:

$$C_p = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena rozpatrywanej oferty}} \times 100 \times 80\%$$

gdzie :  $C_p$  – ilość punktów obliczona dla rozpatrywanej oferty dla kryterium "cena"

Oferta, która przedstawia najniższą cenę otrzyma maksymalną dla tego kryterium ilość – 80 punktów, pozostałe zaś oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą

uzyskanych punktów.

**b) Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych – waga : 20%**

Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych będzie ustalane dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o średnią stawkę procentową WIBID 1M wyliczoną za miesiąc poprzedzający okres obrachunkowy i stałą w trakcie trwania umowy (dodatnią lub ujemną) marżę Banku.

Dla potrzeb porównania ofert należy przyjąć średnią wartość stawki WIBID 1M z grudnia 2017r. = **1,66 %**

Obliczanie punktów ze względu na kryterium „ Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych” - 20%: dla poszczególnych wykonawców nastąpi według wzoru:

$$Op = \frac{\text{oferowane oprocentowanie środków na rach. bank. rozpatrywanej oferty}}{\text{najwyższe oferowane oprocentowanie środków na rach. bank.}} \times 100 \times 20 \%$$

gdzie : Op – ilość punktów obliczona dla rozpatrywanej oferty dla kryterium "oprocentowanie środków na rachunkach bankowych"

Oferta, która przedstawi najwyższe oprocentowanie środków na rachunkach bankowych otrzyma maksymalną dla tego kryterium ilość – 20 punktów, pozostałe zaś oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.

3) Ocena ofert zostanie dokonana według następującej formuły:

$$Sp = Cp + Op$$

gdzie : Sp - suma punktów jaką uzyskała oferta łącznie z dwóch kryteriów

**11. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający przekazuje informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkim biorącym udział w niniejszym zapytaniu.

**12. ZAŁĄCZNIKI**

**Załącznik nr 1 - formularz ofertowy**

**Załącznik nr 2 – Wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego**

BURMISTRZ  
*dr inż. Marcin Mazar*