

ZAMAWIAJĄCY: Gmina Inowłódz
Reprezentowana przez Wójta Gminy Inowłódz, 97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2

Zapytanie ofertowe

którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30 000 euro

na

**Obsługa bankowa budżetu Gminy Inowłódz
oraz jednostek organizacyjnych**

ZATWIERDZAM: **WOJT**

Bogdan Kacki

Inowłódz, dnia: 10 czerwca 2015 r.

INSPEKTOR
Lisicka
mgr Dorota Lisicka

SKARBNIK GMINY
Koch
mgr Katarzyna Koch

1. Zamawiający

Gmina Inowłódz

97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2

NIP 773-23-40-615

REGON 590647990

Wójt Gminy Inowłódz zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn. **Obsługa bankowa budżetu Gminy Inowłódz oraz jednostek organizacyjnych**

2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Zamówienie będzie udzielone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).
2. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza równowartości 30 000 euro. Postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych przez Zamawiającego.

3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Inowłódz oraz jednostek organizacyjnych.
2. Obsługa bankowa obejmuje w szczególności:
 - 1) każdorazowe otwarcie i zamknięcie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych (m.in. rachunków dochodów własnych, rachunków funduszy celowych, rachunków wyodrębnionych);
 - 2) prowadzenie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych (m.in. rachunków dochodów własnych, rachunków funduszy celowych, rachunków wyodrębnionych);
 - 3) realizacja wpłat i wypłat gotówkowych, w szczególności wpłat realizowanych na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych przez osoby trzecie;
 - 4) realizacja przelewów dokonywanych na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych;
 - 5) realizacja przelewów (na konto w banku obsługującym lub konto do innego banku) dokonywanych z rachunków Gminy i jednostek organizacyjnych;
 - 6) sporządzanie wyciągów bankowych, potwierdzających stan salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia, zamawiający dopuszcza formę elektroniczną sporządzanych wyciągów;
 - 7) "zerowanie" rachunków bieżących i pomocniczych, zgodnie z dyspozycją kierowników jednostek, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach na wskazany rachunek Gminy Inowłódz;
 - 8) wydawanie blankietów czekowych;
 - 9) usługa HOME-BANKING, zapewniająca co najmniej:
 - a) dokonywanie operacji przelewów,
 - b) dostęp do informacji o stanie i historii m.in. sald rachunków, obrotów oraz operacji przeprowadzanych na własnych rachunkach bankowych,
 - c) drukowanie wyciągów bankowych;
 - 10) wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (instalacja, szkolenie pracowników, wydawanie kart, czytników i innych elementów niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej) na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek gminy, przeprowadzanie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania;
 - 11) udzielanie osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych

GMINA INOWŁÓDZ

- o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, bez prowizji i opłat;
- 12) możliwość uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym 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;
 - 13) możliwość lokowania codziennego salda środków pieniężnych znajdujących się na rachunku budżetu gminy, na rachunkach lokat typu „overnight” lub lokata weekendowa, bez prowizji i opłat;
 - 14) możliwość lokowania wolnych środków na lokatach standardowych i krótkoterminowych, bez prowizji i opłat;
 - 15) oprocentowanie środków bieżących na rachunkach objętych kompleksową obsługą bankową budżetu gminy i jednostek organizacyjnych;
 - 16) wydawanie historii prowadzenia rachunków, zaświadczeń i opinii bankowych bez prowizji i opłat.
3. Nie dopuszcza się możliwości pobierania opłat bankowych od zaangażowania kredytu, tj. od salda niewykorzystanej części kredytu.
 4. Oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym oparte będzie na stawce WIBOR dla 1-miesięcznych złotych depozytów międzybankowych, powiększonej o marżę banku.
 5. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat za zmiany kart wzorów odpisów.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.
 7. Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (instalacja, szkolenie pracowników, wydawanie kart, czytników i innych elementów niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej) i dokonanie innych czynności określonych w pkt 2 ppkt 9-10 niezbędnych do zapewnienia prawidłowej obsługi bankowej Gminy i jednostek organizacyjnych nastąpi do dnia 14.07.2015 roku.
 8. Jednostkami organizacyjnymi Gminy są:
 - a) Publiczna Szkoła Podstawowa w Brzustowie
 - b) Publiczna Szkoła Podstawowa w Inowłodzu
 - c) Publiczne Gimnazjum w Inowłodzu
 - d) Gminne Centrum Kultury w Inowłodzu
 9. Każda z powyższych jednostek indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków bankowych na zasadach wynikających z niniejszego postępowania. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
 10. Wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa, w zakresie bankowej obsługi finansowej.

Opis przedmiotu zamówienia zgodny z nomenklaturą Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

66.11.00.00-4 – Usługi bankowe

4. Termin wykonania zamówienia

Czas obowiązywania umowy: Sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 15.07.2019 r.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj.:
 - dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.
 - 2) posiadają wiedzę i doświadczenie, tj.:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia, tj.:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu zgodnie z regułą „**SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA**”, na podstawie analizy załączonych do oferty dokumentów (określonych w pkt. 6 zapytania) potwierdzających spełnianie ww. warunków.
3. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkuje wykluczeniem Wykonawcy i odrzuceniem oferty.
5. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

GMINA INOWŁÓDZ

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – (ZAŁĄCZNIK nr 2 do zapytania ofertowego) – wystawione przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) Dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania działalności bankowej wydane przez Komisję Nadzoru Bankowego zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. Prawo Bankowe (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 128) lub kserokopia innego dokumentu potwierdzającego, iż Wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych - tylko w przypadku gdy Wykonawca nie działa na podstawie zezwolenia wydanego przez Komisję Nadzoru Bankowego.

W przypadku podmiotów występujących wspólnie dokument składa każdy z nich.
2. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – (ZAŁĄCZNIK nr 3 do zapytania ofertowego) – wystawione przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie następujące dokumenty:
- 1) wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy - według wzoru Zamawiającego (ZAŁĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego) – wystawione przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) OŚWIADCZENIE dotyczące punktu kasowego – ZAŁĄCZNIK nr 4 do zapytania ofertowego
 - 3) Pełnomocnictwo dla lidera w przypadku podmiotów występujących wspólnie - podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia – wystawione przed upływem terminu składania ofert – jeżeli dotyczy.

Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
4. Dokumenty wchodzące w skład oferty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę lub osoby podpisujące ofertę na wszystkich zapisanych stronach wchodzących w skład dokumentu.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Wszelkie dokumenty oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują:

- a) pisemnie – na adres: Urząd Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2; 97-215 Inowłódz
- b) faksem – numer 44 / 710 12 33
- c) drogą elektroniczną – na adres e-mail: gci@inowlodz.pl

GMINA INOWŁÓDZ

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia:

Katarzyna Koch, tel. 44 / 710 12 33 wew. 19 ; faks 44 / 710 12 33.

- w sprawach dotyczących postępowania:

Dorota Lisicka, tel. 44 / 710 11 44 ; faks 44 / 710 12 33.Poniedziałek – piątek w godzinach 8³⁰ - 15⁰⁰**8. Opis sposobu przygotowania ofert****1. Opakowanie i adresowanie oferty:**

Ofertę należy złożyć w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie pozwalającej na zachowanie poufności treści składanej oferty do momentu jej otwarcia i opisać w następujący sposób:



GI.271.1.20.2015	
PEŁNA NAZWA	
DOKŁADNY ADRES WYKONAWCY	Gmina Inowłódz 97-215 Inowłódz ul. Spalska 2
OFERTA NA: Obsługa bankowa budżetu Gminy Inowłódz oraz jednostek organizacyjnych	
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT TJ. 23.06.2015 r. do godz. 11:15	
Uwaga ! – Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.	



- Wykonawca ponosi ryzyko i konsekwencje przedwczesnego otwarcia oferty w przypadku zabezpieczenia oferty niezgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym.
- Oferta, dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- Forma dokumentów i oświadczeń:**

Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginału lub kopii poświadczonych „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” (KAŻDA ZAPISANA STRONA TEJ KOPII) przez osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski (przez tłumacza przysięgłego) poświadczonym przez osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty.

Formularze i oświadczenia, dla których Zamawiający określił wzory w niniejszej SIWZ, powinny zostać wypełnione, podpisane i dołączone do oferty. Wykonawca może opracować własne formularze i oświadczenia, jednak ich treść musi odpowiadać załączonym do specyfikacji.

5. Informacje pozostałe:

Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie wносить jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.

Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.

Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

Wszelkie poprawki, skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) muszą być własnoręcznie parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczętki, zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.

Oferta musi być sporządzona:

- w języku polskim,
- w 1 egzemplarzu,
- w formie pisemnej (pismem komputerowym, maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką),
- pismem komputerowym, maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką,
- w formie nie większym niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.

6. Zaleca się, aby:

- Każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami (w przypadku dokumentów dwustronnych należy ponumerować obie strony kartki stanowiącej dokument). Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagane przez zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
- Oferta była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty).
- Oferta została opracowana wg wzoru załączonego do zapytania ofertowego (**ZAŁĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego**).

9. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert**1. Miejscem składania ofert jest siedziba Zamawiającego:**

**Urząd Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz
Punkt Obsługi Interesanta**

Terminem składania ofert jest dzień: **23.06.2015 r. do godziny 11:00.**

Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą termin jej przyjęcia.

GMINA INOWLÓDZ

UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłka pocztowa lub kurierska).

2. Miejscem otwarcia ofert jest siedziba Zamawiającego:

**Urząd Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz
Pokój Przewodniczącego Rady Gminy Inowłódz**

Terminem otwarcia ofert jest dzień: 23.06.2015 r. godzina 11:15.

10. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę ofertową należy podać w „Formularzu ofertowym” (ZALĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego) w PLN.
2. 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.
3. Cena przedstawiona w ofercie będzie brana pod uwagę jako wartość zamówienia.
4. Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane z określeniem całkowitej ceny oferty oraz jej składników.
5. Niedopuszczalne jest podawanie prowizji i opłat wariantowo, w tym m.in.: „....., jednak nie mniej niż ...” :....., „jednak nie więcej niż”, „od do”, „około”, itp.; wszystkie wartości powinny być podane liczbowo. Niedopuszczalne jest stawianie znaków „-” lub pisanie „bez opłat”, w przypadku, gdy dana wartość wynosi zero (w takim wypadku należy wpisać odpowiednio 0,00 lub 0,00%).
6. Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
UWAGA: Zaokrąglenia cen w PLN należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - 1.1. zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - 1.2. nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Zamawiający wyznaczył następujące kryterium oceny ofert i jego znaczenie:

Lp.	Kryterium	Znaczenie (%)
1.	Cena oferty	75 %
2.	Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bankowych	5 %

GMINA INOWŁÓDZ

3.	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	5 %
4.	Oprocentowanie lokat overnight	10 %
5.	Prowizja od kredytu w rachunku bieżącym	5 %

3. Punktacja ofert dokonana będzie według następujących zasad:

3.1. przyjmuje się, że 1% = 1 punkt

4. Kryterium oceniania ofert

4.1. W/w kryterium wyliczane będzie według poniższego wzoru:

Kryterium: CENA OFERTY – C_0

$$C_0 = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 75$$

W przypadku, gdy którykolwiek z oferentów zaproponuje cenę równą „0”, we wzorze jako odpowiednik tej ceny stosuje się liczbę „1”

Kryterium: OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW GROMADZONYCH NA RACHUNKACH BANKOWYCH – O_{RB}

Stawka WIBID 1M skorygowana o wskaźnik (oprocentowanie wyrażone jako iloczyn WIBID 1M i stałego wskaźnika korekty) w %

$$O_{RB} = \frac{\text{oprocentowanie rachunku bankowego oferty badanej}}{\text{najwyższe oprocentowanie rachunku bankowego}} \times 5$$

Kryterium: OPROCENTOWANIE KREDYTU W RACHUNKU BIEŻĄCYM – O_K

Stawka WIBOR 1M skorygowana o wskaźnik (oprocentowanie wyrażone jako iloczyn WIBOR 1M i stałego wskaźnika korekty) w %

$$O_K = \frac{\text{najniższa stopa procentowa}}{\text{stopa procentowa badanej oferty}} \times 5$$

Kryterium: OPROCENTOWANIE LOKAT OVERNIGHT – O_{LO}

Stawka WIBID ON skorygowana o wskaźnik (oprocentowanie wyrażone jako iloczyn WIBID ON i stałego wskaźnika korekty) w %

$$O_{LO} = \frac{\text{oprocentowanie lokaty oferty badanej}}{\text{najwyższe oprocentowanie lokaty}} \times 10$$

Kryterium: PROWIZJA OD KREDYTU W RACHUNKU BIEŻĄCYM – P_K

w %

$$P_K = \frac{\text{prowizja oferty najtańszej}}{\text{prowizja oferty badanej}} \times 5$$

4.2. Całkowita liczba punktów zostanie określona na podstawie wzoru:

$$P = C_O + O_{RB} + O_K + O_{LO} + P_K$$

gdzie:

P – całkowita liczba punktów dla oferty

C_O – liczba punktów, które uzyskała oferta w ramach kryterium cena

O_{RB} – liczba punktów, które uzyskała oferta w ramach kryterium oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bankowych

O_K – liczba punktów, które uzyskała oferta w ramach kryterium oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym

O_{LO} – liczba punktów, które uzyskała oferta w ramach kryterium oprocentowanie lokaty overnight

P_K – liczba punktów, które uzyskała oferta w ramach kryterium prowizja w rachunku bieżącym

5. Do porównania złożonych ofert brane będą stawki:

WIBOR 1M	–	1,65%
WIBID 1M	–	1,45%
WIBID ON	–	1,28%

obowiązujące w dniu 8 czerwca 2015 roku.

6. Założenia przy wyliczeniu punktów dla każdej oferty:

- Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych w ofercie.
- Punkty zostaną przydzielone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza

(oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej) w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.

7. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawca w ofercie dodatkowej nie może zaoferować ceny wyższej niż w złożonej pierwotnie ofercie.

12. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania oraz danych zawartych w ofercie, dla każdej jednostki organizacyjnej odrębnie.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie w terminie trzech dni po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej dostarczyć Zamawiającemu Projekt umowy.

Wykonawca w składanym wzorze zobowiązany jest uwzględnić:

- a. opis przedmiotu zamówienia, określony w pkt. 2 niniejszego zapytania oraz

b. poniższe zapisy:

- 1) umowa w następstwie wyboru oferty, na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zawarta została dnia
- 2) Czas obowiązywania umowy: Sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 15.07.2019 r.
- 3) Z tytułu bieżącej obsługi bankowej Wykonawca będzie pobierał następujące opłaty:
 - a) Otwarcie rachunku -
 - b) Prowadzenie rachunku -
 - c) Wypłata gotówkowa -
 - d) Wpłata gotówkowa -
 - e) Przelew na konto w banku obsługującym -
 - f) Przelew na konto do innego banku -
 - g) Sporządzanie wyciągów bankowych -
 - h) „Zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych -
 - i) Wydawanie balnkietów czekowych -
 - j) Wdrażanie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych -
 - k) HOME-BANKING (abonament) -
 - l) HOME-BANKING (serwis oprogramowania) -
- 4) W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy:
 - a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 50.000,00 zł.
- 5) W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia

wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia z tytułu wykonania części umowy.

- 6) Rozwiązanie umowy następuje z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia przez każdą ze stron.
 - 7) Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących okolicznościach:
 - a) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
 - b) zmiany liczby rachunków bankowych w zależności od potrzeb Zamawiającego;
 - c) wprowadzenie dodatkowych lub ograniczenie dotychczasowych stanowisk do obsługi bankowości elektronicznej.
 - 8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą się odbywały za zgodą obu stron w formie pisemnych aneksów pod rygorem nieważności takiej zmiany.
 - 9) W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa polskiego w szczególności: Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo Bankowe, ustawy o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie.
 - 10) Sądem właściwym w sprawach wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
 - 11) Integralną część umowy stanowi zapytanie ofertowe oraz oferta złożona przez Wykonawcę.
 - 12) Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z należytego zabezpieczenia systemu bankowości elektronicznej przed działaniem osób nieupoważnionych.
 4. Przed podpisaniem umowy Zamawiający ustali z Wykonawcą szczegółowe zasady dostarczania/odprowadzania gotówki.

13. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wynikach postępowania Wykonawcy zostaną powiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

14. Informacje dodatkowe

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić zapytanie ofertowe. Zmienione zapytanie ofertowe Zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim potencjalnym Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe. Jeżeli w wyniku

- zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
2. Zamawiający oraz potencjalny Wykonawca związani są treścią zapytania ofertowego. Zamówienie kończy się zawarciem umowy o udzielenie zamówienia albo zamknięciem postępowania bez zawarcia umowy.
 3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od potencjalnych Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
 4. Zamawiający zamyka postępowanie bez zawarcia umowy jeżeli:
 - a. nie została złożona żadna oferta,
 - b. żadna ze złożonych ofert nie odpowiada wymaganiom stawianym przez Zamawiającego,
 - c. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - d. Zamawiający stwierdził zaistnienie istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, a których zaistnienie powoduje niemożność zawarcia prawidłowej umowy.
 5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych - oferta musi obejmować całość zamówienia.
 6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych (alternatywnych) przewidujących inny sposób realizacji zamówienia.

15. Załączniki

1. Formularz ofertowy - Wzór – **ZAŁĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego**
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, art. 22 ust 1 - Wzór – **ZAŁĄCZNIK nr 2 do zapytania ofertowego**
3. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, art. 24 ust. 1 - Wzór – **ZAŁĄCZNIK nr 3 do zapytania ofertowego**
4. **OŚWIADCZENIE** dotyczące punktu kasowego – **ZAŁĄCZNIK nr 4 do zapytania ofertowego**

Gmina Inowłódz
ul. Spalska 2
97-215 Inowłódz

(nazwa i adres oferenta)

(miejscowość i data)

FORMULARZ OFERTY Wykonawcy

Działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy

Pełna nazwa Wykonawcy	
Adres do korespondencji	
NIP	
REGON	
Telefon / faks	
e-mail	

odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), którego przedmiotem jest **Obsługa bankowa budżetu Gminy Inowłódz oraz jednostek organizacyjnych:**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, w zakresie określonym w zapytaniu, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach:

1) Cena (w zł) – bieżąca obsługa bankowa:
 wynikająca z wyliczenia zawartego w poniższej tabeli:

Lp.	Czynność	Jednostka miary	Ilość czynności lub wartość w okresie trwania umowy	Stawka – cena jednostkowa w zł lub %	Koszt czynności w okresie obowiązywania umowy
1.	Otwarcie rachunku	zł/jednorazowo	25		
2.	Prowadzenie rachunku	zł/miesięcznie	30		
3.	Wypłata gotówkowa	% od wartości	977 014		

GMINA INOWŁÓDZ

4.	Wpłata gotówkowa	% od wartości	2 566 272		
5.	Przelew na konto w banku obsługującym	zł/przelew	2 976		
6.	Przelew na konto do innego banku	zł/przelew	8 400		
7.	Sporządzanie wyciągów bankowych	zł/wyciąg	3 289		
8.	„Zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych	zł/rachunek bankowy	21		
9.	Wydawanie blankietów czekowych	zł/czek	248		
10.	Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych	zł/jednorazowo	1		
11.	HOME-BANKING (abonament)	zł/miesięcznie	48 m-cy		
12.	HOME-BANKING (serwis oprogramowania)	zł/miesięcznie	48 m-cy		
RAZEM					

- 2) Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bankowych – wyrażone w procentach WIBID 1M – $1,45\% \times \text{wskaźnik } \% = \dots\dots\dots$
 - 3) Oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym – wyrażone w procentach WIBOR 1M – $1,65\% \times \text{wskaźnik } \% = \dots\dots\dots$
 - 4) Oprocentowanie lokat overnight – wyrażone w procentach WIBID ON – $1,28\% \times \text{wskaźnik } \% = \dots\dots\dots$
 - 5) Prowizja od kredytu w rachunku bieżącym – wyrażone w procentach (%):
 $\dots\dots\dots$
2. **Oświadczam/-my**, że powyższa cena ryczałtowa brutto (cena za cały przedmiot zamówienia) zawiera wszystkie koszty opisane w zapytaniu ofertowym, w tym należny podatek od towarów i usług oraz koszty ewentualnych prac i usług nie określonych w zapytaniu a niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru naszej oferty.
 3. **Zobowiązuję/-emy** się wykonać przedmiot umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w zapytaniu, obowiązującymi przepisami i normami z zachowaniem należytej staranności, we wskazanym terminie, tj.: Sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia **15.07.2019r.**
 4. **Oświadczam/-my**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym, tj. przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert,
 5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami określonymi w zaproszeniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, przyjmujemy warunki w niej zawarte oraz uzyskaliśmy wszystkie konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
 6. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się w terminie trzech dni po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej dostarczyć Zamawiającemu Projekt umowy, z uwzględnieniem zapisów pkt. 2 i 12 zapytania.
 7. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym jest: $\dots\dots\dots$

GMINA INOWLÓDZ

telefon kontaktowy:

8. Ofertę wraz z załącznikami składam(y) na kolejno ponumerowanych stronach.
9. Wraz z OFERTĄ składam(y) następujące dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

-
-
-

.....
(PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ
DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ZGODNIE
Z ART. 44 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 r. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
(tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Inowłódz z siedzibą w Inowłodzu
97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2

2. WYKONAWCA:

Niniejsze oświadczenie zostaje złożona przez:

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

OŚWIADCZAM, ŻE:

stosownie do treści art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) spełniam warunki w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **Obsługę bankową budżetu Gminy Inowłódz oraz jednostek organizacyjnych,**

dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ
DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY)

GMINA INOWŁÓDZ

ZALĄCZNIK nr 3 do Zapytania ofertowego
OŚWIADCZENIE WYKONAWCY o braku podstaw do wykluczenia, art. 24 ust. 1 – Wzór

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA NA PODSTAWIE
ART. 24 UST. 1 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004r. PRAWO ZAMÓWIENÍ
PUBLICZNYCH (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Inowłódz z siedzibą w Inowłodzu
97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2

2. WYKONAWCA:

Niniejsze oświadczenie zostaje złożona przez:

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

OŚWIADCZAM, ŻE:

Stosownie do treści art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) nie podlegam wykluczeniu z udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **Obsługę bankową budżetu Gminy Inowłódz oraz jednostek organizacyjnych.**

.....
(miejscowość i data)

.....
(PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ
DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY¹

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Inowłódz, z siedzibą w Inowłodzu
ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz

2. WYKONAWCA:

Niniejsze oświadczenie zostaje złożona przez:

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

Nawiązując do zapytania ofertowego na zamówienie dot.: **Obsługi bankowej budżetu Gminy Inowłódz oraz jednostek organizacyjnych** oświadczam, że:

- 1) **dyponujemy*** punktem kasowym w miejscowości Inowłódz zapewniającym obsługę od poniedziałku do piątku, co najmniej 7 godzin dziennie i będziemy go utrzymywać przez cały okres obowiązywania umowy
- 2) **nie dyponujemy*** punktem kasowym w miejscowości Inowłódz i zobowiązujemy się do jego utworzenia przed dniem zawarcia umowy w celu zapewnienia obsługi od poniedziałku do piątku, co najmniej 7 godzin dziennie i będziemy go utrzymywać przez cały okres obowiązywania umowy

.....
(miejscowość i data)

.....
(PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ
DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY)

* niepotrzebne skreślić

¹ w przypadku oferty wspólnej składają **łącznie wszyscy Partnerzy**

