



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93

www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl



Stryków dn. 18.08.2015 r.

IZP.271.30.2015

ZAPYTANIE OFERTOWE

o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro

1. Zamawiający: **Gmina Stryków**
2. Przedmiot zamówienia: **„Bankowa obsługa Budżetu Urzędu Miejskiego w Strykowie i Jednostek Organizacyjnych Gminy Stryków”.**

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na wykonanie usługi w zakresie obsługi bankowej budżetu Gminy Stryków i jednostek organizacyjnych Gminy Stryków przez okres 3 lat tj. od dnia 01.09.2015 r. do dnia 31.08.2018 r. wraz z rachunkami dochodów własnych, funduszami celowymi funkcjonującymi przy tych jednostkach, z możliwością rozszerzenia listy:

1. Urząd Miejski w Strykowie,
2. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Strykowie,
3. Zespół Szkół Nr 1 w Strykowie,
4. Szkoła Podstawowa w Dobrej,
5. Szkoła Podstawowa w Niesułkowie,
6. Szkoła Podstawowa w Koźlu,
7. Zespół Szkół Nr 2 w Bratoszewicach,
8. Zespół Szkół Nr 1 w Bratoszewicach,
9. Przedszkole Samorządowe w Strykowie,
10. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Strykowie,
11. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strykowie,
12. Jednostka Robót Publicznych w Strykowie,
13. Gminna Biblioteka Publiczna w Strykowie,
14. Ośrodek Kultury i Rekreacji w Strykowie.

Zakres zamówienia obejmuje:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla budżetu gminy i jednostek organizacyjnych,
2. Możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
3. Przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych przez posiadacza rachunku,
4. Realizacja zleceń płatniczych – przelewów przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej. Zlecenia płatnicze złożone do godziny 14.³⁰ realizowane powinny być w tym samym dniu,
5. Sporządzanie wyciągów bankowych dla wszystkich rachunków za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na danym rachunku,
6. Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Stryków, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:
 - dostępność do systemu bankowości elektronicznej,
 - uzyskanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym i rachunkach płatniczych,
 - przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach,
 - składanie zleceń przelewów, w tym poleceń przelewów Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych i Urzędowi Skarbowemu, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków,
 - uzyskiwanie raportów o zrealizowanych operacjach,
 - generowanie (wydruk) wyciągów nie wymagających stempla bankowego,
 - przeszkolenie pracowników zamawiającego z zakresu obsługi systemu,
 - umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym.
 - wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych.
7. Obsługa mieszkańców Gminy Stryków w zakresie świadczeń i zasiłków,

8. Oprocentowanie środków na rachunkach Zamawiającego, naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach powinno następować co miesiąc ostatniego dnia miesiąca. Wysokość oprocentowania środków wyznaczona będzie każdego miesiąca jako iloczyn średniej arytmetycznej wysokości stawki WIBID 1M z miesiąca poprzedzającego oraz marży, określonej w złożonej przez bank ofercie. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, zostanie ona zamieniona na stawkę, która zastąpi WIBID 1M albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBID 1M. O wysokości oprocentowania w każdym miesiącu bank zawiadomi zamawiającego, poprzez ujęcie informacji na wyciągach bankowych,
9. Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych w czasie obowiązywania umowy nie może być niższe niż 0,5 %.
10. Usługa płatności masowych dla Gminy Stryków (opłata za zagospodarowanie odpadami komunalnymi, podatki itp.)

Oznaczenie wg CPV: 66110000-4 – usługi bankowe

3. Termin realizacji zamówienia: **od dnia 01.09.2015 r. do dnia 31.08.2018 r.**
4. Informacje: **Urząd Miejski w Strykowie ul. Kościuszki 27, pokój nr 21, Kinga Miśkiewicz** – (tel. 42 719-94-95)
5. Wymagania, jakie powinni spełniać Wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń:
 - a) posiadają uprawnienia niezbędne do prowadzenia działalności określonej przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 655 z późn. zm.) (statut Banku) oraz należy złożyć wydruk elektroniczny z CEIDG (Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub ksero wpisu do KRS, wystawione/wydrukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
 - b) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia - **należy złożyć oświadczenie – załącznik nr 2a, 2b,**
 - c) złożą aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - d) złożą aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - e) **posiadają lub będą dysponować na dzień 01.09.2015 r.** siedzibą, oddziałem, filią, palcówką banku lub punktem kasowym, z minimum dwoma okienkami do obsługi klientów, na terenie Miasta Stryków, zapewniający obsługę zgodnie z zapytaniem ofertowym, w dniach pracy Urzędu Miejskiego w Strykowie i w godzinach 8.00 – 16.00 – należy wskazać lokalizację w formularzu ofertowym.
6. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej z wykorzystaniem załącznika nr 1 (formularz ofertowy), na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramencie, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób: nazwa i adres Zamawiającego, z adnotacją **„Zapytanie ofertowe nr sprawy IZP.271.30.2015 do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: „Bankowa obsługa Budżetu Urzędu Miejskiego w Strykowie i Jednostek Organizacyjnych Gminy Stryków”**
7. Miejsce i termin złożenia ofert wraz z niezbędnymi załącznikami: **do dnia 24.08.2015 r., do godziny 12⁰⁰** w sekretariacie Zamawiającego w Strykowie, ul. Kościuszki 27, pokój nr 2.
8. Termin otwarcia ofert: **24.08.2015 r. godz. 12¹⁵**, pok. nr 21 Urzędu Miejskiego w Strykowie
9. **Kryterium oceny ofert – najniższa cena za wykonanie bankowej obsługi Gminy Stryków.**

Załączniki do zapytania:

- formularz ofertowy – zał. 1
- oświadczenia – zał. 2a, 2b

Podpis

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO
o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 30 000 euro

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faks.....

nr NIP.....

nr REGON.....

adres e-mail:

(jeśli Wykonawca posiada)

Dane dotyczące Zamawiającego

Gmina Stryków
ul. Kościuszki 27
95 – 010 Stryków

Oferta Wykonawcy

1. Oferujemy wykonanie bankowej obsługi Gminy Stryków zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym (od 01.09.2015 r. do 31.08.2018 r.) za

cenę brutto zł

słownie zł:

zgodnie z wypełnionym formularzem cenowym.

2. Oferujemy oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bieżących w wysokości: %

3. Oferujemy oprocentowanie środków gromadzonych na lokatach krótkoterminowych: %

4. Siedziba, oddział, filia, placówka banku, punkt kasowy w Strykowie, ul.

czynny (a) jest w dni pracy Urzędu Miejskiego w Strykowie w godzinach..... /będzie czynna/y

5. Cena oferty powinna być obliczona w następujący sposób:

a) W formularzu ofertowym należy podać wartości jednostkowe (cena i oprocentowanie) za poszczególne czynności i usługi w tabeli nr 1. Następnie należy wykorzystać wzór na obliczenie ceny oferty.

b) Niedopuszczalne jest podawanie prowizji i opłat wariantowo, w tym m.in. „..... jednak nie mniej niż „..... jednak nie więcej niż, „od do.....”, „około, itp.

c) Wszystkie wartości powinny być podane liczbowo oraz słownie w złotych, niedopuszczalne jest stawianie znaków „-”, lub pisanie „bez opłat”, w przypadku, gdy dana wartość wynosi zero (0,00), należy wpisać odpowiednio 0,00 lub 0,00 %.

6. Cena oferty za wykonanie zadania musi obejmować w sposób kompleksowy wszystkie czynności związane z pełną obsługą Zamawiającego.

7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, **posiadał lub aby dysponował na dzień 01.09.2015 r.** siedzibą, oddziałem, filią, placówką banku lub punktem kasowym, z minimum dwoma okienkami do obsługi klientów, na terenie Miasta Stryków, zapewniający obsługę zgodnie z zapytaniem ofertowym, w dniach pracy Urzędu Miejskiego w Strykowie i w godzinach 8.00 – 16.00.

8. Ceny jednostkowe lub oprocentowanie powinno być określone przez Wykonawcę z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie Wykonawca oferuje.

9. Zamawiający wymaga, aby obsługa pracowników Urzędu Miejskiego w Strykowie, w zakresie objętym

niniejszym zamówieniem, bezpośrednio w siedzibie, oddziale, filii, placówce banku, punkcie kasowym odbywała się poza kolejnością.

10. Do ustalenia w ofercie Wykonawcy oprocentowania środków na rachunkach należy przyjąć stawkę WIBID 1M na dzień 21.08.2015 r.

Założenia:

1. otwarcie rachunku: 44 szt.
2. rachunek bieżący + rachunki pomocnicze oraz rachunki wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Stryków: 44 szt.
3. średnia liczba przelewów w systemie elektronicznym i papierowym w miesiącu: 1 740 szt. (1 708 szt. system elektroniczny i 32 szt. system papierowy)
4. średnia miesięczna liczba przelewów realizowanych między jednostkami organizacyjnymi a Gminą: 297 szt.
5. średnia miesięczna wartość wpłat gotówkowych na rachunki bankowe: 151 133,02 zł
6. średnia miesięczna wartość wypłat gotówkowych z rachunków: 217 405,75 zł
7. stan salda będzie potwierdzony na koniec każdego dnia roboczego: przyjęto 21 dni
8. proponowana przez Wykonawcę obsługa elektroniczna, szkolenie
9. proponowana przez Wykonawcę obsługa elektroniczna: abonament
10. średnia roczna wartość poręczeń lub gwarancji bankowych w roku: 1 000 000,00 zł
11. średnia miesięczna liczba wypłaconych przez bank świadczeń rodzinnych i zasiłków wynosi: 207 szt. (indywidualna obsługa mieszkańców)

Tabela nr 1 - ceny jednostkowe dla wyliczenia ceny oferty – kryterium A

Zamawiający wymaga aby Tabela nr 1 stanowiła integralną część umowy – załącznik.

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka miary	Cena jednostkowa w zł/procent	słownie
1.	Otwarcie rachunku	zł/jednorazowo		
2.	Prowadzenie rachunku	zł/miesiąc		
3.	a) Przelew do innego banku elektroniczny b) Przelew do innego banku papierowy	zł/przelew		
4.	Przelew między jednostkami organizacyjnymi a Gminą	zł/przelew		
5.	Wpłata gotówkowa	% od wartości		
6.	Wypłata gotówkowa	% od wartości		
7.	Potwierdzenie salda (wyciąg)	zł / za potwierdzenie		
8.	Instalacja aktywnej obsługi elektronicznej budżetu i szkolenie	zł/jednorazowo		
9.	Abonament za obsługę elektroniczną budżetu	zł/miesiąc		
10.	Udzielenie poręczeń / gwarancji bankowych	% od wartości rocznej		
11.	Obsługa mieszkańców Gminy w zakresie wypłaty gotówkowej świadczeń i zasiłków	zł/przelew		

cena oferty = 44 x poz. 1 + 44 x poz. 2 x 36 (m-cy) + 1 708 x poz. 3a x 36 (m-cy) + 32 x poz. 3b x 36 m-cy + 297 x poz. 4 x 36 (m-cy) + 151 133,02,00 x poz. 5 x 36 (m-cy) + 217 405,75 x poz. 6 x 36 (m-cy) + 21 x poz. 7 x 36 (m-cy) + 1 x poz. 8 x 14 + 36 (m-cy) x poz. 9 x 44 + poz. 10 x 1 000 000,00 x 3 (lata) + 207 x poz. 11 x 36 (m-cy)

Pkt 8 (Tabeli nr 1) dotyczy jednej jednostki a pkt 9 (Tabeli nr 1- Formularza ofertowego) - obsługa elektroniczna, dotyczy jednego rachunku.

Tabela nr 1 z Formularza ofertowego ma stanowić załącznik do umowy z każdą jednostką organizacyjną.

Zamawiający nie będzie ponosił innych opłat i prowizji aniżeli wymienione w tabeli nr 1 do Formularza ofertowego.

Istotne postanowienia umowy:

1. Zamawiający będzie miał możliwość otrzymania kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym,
2. Zamawiający przewiduje możliwość otwierania nowych rachunków bankowych,
3. Zamawiający będzie miał możliwość rozszerzenia kręgu podmiotów obsługiwanych przez bank, w ramach zwartej umowy,
4. Wykonawca nie będzie pobierał opłat za: potwierdzenie salda.

Okres obowiązywania umowy o zamówienie publiczne: **od dnia 01.09.2015 r. do dnia 31.08.2018 r.**

Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej

Nazwisko, imię

Stanowisko

Telefon.....Fax.....

Zakres*:

- do reprezentowania w postępowaniu
- do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy

Osoba/y upoważniona/e z ramienia Wykonawcy do kontaktu z Zamawiającym:

1.
2.
3.

Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **22.09.2015 r.**

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....
.....

Zastrzeżenie Wykonawcy

Nижe wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....
.....

Inne informacje Wykonawcy:

.....
.....

imię i nazwisko Wykonawcy, miejscowość i data

IZP.271.30.2015

Załącznik nr 2a

Wykonawca

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faks.....

nr NIP.....

nr REGON.....

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczam/y że:

spełniam/y warunki udziału w postępowaniu 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.

data i podpis Wykonawcy

IZP.271.30.2015
Załącznik nr 2b

Wykonawca

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faks.....

nr NIP.....

nr REGON.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienie na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

data i podpis Wykonawcy