

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Znak: Fn. 271.1.2017

Ładzice, dnia 04.04.2017r.

Zamawiający:

**Wójt Gminy Ładzice
ul. Wyzwolenia 36
97-561 Ładzice**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro na:

Obsługę bankową budżetu Gminy.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Obsługę bankową prowadzoną dla :
 - budżetu gminy
 - urzędu gminy,
 - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół
 - Publicznej Szkoły Podstawowej w Jedlnie
 - Publicznego Gimnazjum w Radziechowicach Drugich
 - Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Stobiecku Szlacheckim

W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych ich obsługa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z niniejszym zaproszeniem do składania ofert oraz zawartą umową.

W ramach obsługi bankowej oferent zobowiązuje się do:

1. Otwarcia i prowadzenia rachunku bieżącego, rachunków pomocniczych oraz rachunków wyodrębnionych wpływów,
2. Możliwości otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem,
3. Likwidacji rachunków bankowych na pisemny wniosek zamawiającego,
4. Przyjmowania wpłat gotówkowych własnych i obcych,
5. Dokonywania wypłat gotówkowych
6. Dokonywania przelewów wewnętrznych i na inne banki
7. Sporządzania i udostępniania dziennych wyciągów bankowych w formie papierowej do prowadzonych rachunków bankowych w terminie do drugiego dnia operacyjnego. Na wyciągu muszą znaleźć się wszystkie dane znajdujące się na dowodzie wpłaty, w tym również:
 - a. przy zapłacie gotówką – dzień wpłacenia kwoty podatku w banku, placówce pocztowej, w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej,

- b. w obrocie bezgotówkowym – dzień obciążenia rachunku bankowego podatnika lub rachunku podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej na podstawie polecenia przelewu.
8. Wydawanie blankietów czekowych (książeczki czekowej)
9. Przyjmowanie wkładów pieniężnych płatnych na żądanie lub na oznaczony termin
10. Wydawanie opinii bankowych na wniosek zamawiającego i obsługiwanych jednostek budżetowych
11. Telefonicznej informacji o stanie rachunków

Przyjmowanie wpłat gotówkowych obcych obejmuje wpłaty podatków i innych należności dokonywanych przez osoby fizyczne i prawne oraz podmioty nie posiadające osobowości prawnej.

Wpłaty należności do których stosuje się przepisy Ordynacja Podatkowa przyjmowane będą przez oferenta na drukach o wzorze określonym Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23.12.2008 r. (Dz.U. Nr 236, poz. 1636) lub na drukach obowiązujących w banku.

Pozostałe wpłaty należności budżetowych, do których nie stosuje się przepisów Ordynacja Podatkowa, dokonywane będą na drukach obowiązujących w banku. W treści dowodu wpłaty winny się znaleźć zapisy określające co najmniej – tytuł wpłaty, dane osobowe zobowiązanej do uiszczenia należności w przypadku wpłaty podatku – numer ewidencyjny podatnika wynikający z decyzji podatkowej.

Oferent który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zobowiązany będzie do podpisania umowy o prowadzenie rachunków bankowych z każdą jednostką budżetową tj z Urzędem Gminy, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Zespołem Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół, Publiczną Szkołą Podstawową w Jedlnie, Publicznym Gimnazjum w Radziechowicach, Zespołem Szkolno – Przedszkolnym w Stobiecku Szlacheckim

Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy zrealizować w okresie od 01.05.2017 do 30.04.2021

Warunki płatności

Za prowadzenie obsługi bankowej oferent otrzymywać będzie miesięczną zryczałtowaną opłatę pobieraną z dołu ostatniego dnia operacyjnego miesiąca ze wskazanego rachunku, nie zmienną przez cały okres obowiązywania umowy.

Kryteria wyboru oferty

Najniższa miesięczna opłata ryczałtowa – 100%.

Warunki udziału w postępowaniu

1. Wykonawcy posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień tj. bank działający w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29.08.1997r Prawo Bankowe (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 1988. z późn. zm.) lub wcześniej obowiązujące przepisy: **złożenie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem**

aktualnego odpisu z KRS, potwierdzenie uprawnień do wykonywania działalności bankowej oraz statut.

2. Do przetargu mogą przystąpić banki, które posiadają (bądź w terminie do 01.06.2017r. będą posiadały) punkt obsługi banku w miejscowości Ładzice: **złożenie stosownego oświadczenia.**

Istotne postanowienia umowy , które zostaną zawarte w jej treści:

1. Dla ustalenia wysokości oprocentowania środków płatnych na każde żądanie przyjmuje się stawkę referencyjną WIBID T/N liczoną jako średnia notowań z poprzedniego miesiąca.
2. Oprocentowanie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) środków płatnych na każde żądanie oparte jest na stopie WIBID T/N i wyliczone jest wg następującego wzoru $WIBID\ T/N \times Y,YYY$ i zmienia się w miesięcznych okresach obrachunkowych
3. Bank zobowiązuje się w terminie do piątego dnia miesiąca do informowania posiadacza rachunku o wysokości oprocentowania środków na rachunkach bankowych w danym miesiącu
4. Bank zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych posiadacza rachunku w terminie do 2 dni roboczych nie wliczając sobót
5. Termin realizacji zlecenia płatniczego biegnie od dnia złożenia zlecenia przez posiadacza rachunku do dnia przekazania środków pieniężnych na rachunek wskazany w zleceniu
6. Za czynności związane z obsługą bankową bank pobiera ostatniego dnia roboczego miesiąca zryczałtowaną opłatę w wysokości z rachunku bankowego o numerze
7. W trakcie trwania umowy Bank zobowiązuje się do otwierania, na wniosek posiadacza rachunku, rachunków pomocniczych bądź wyodrębnionych wpływów.
Powyższe nie wpłynie na wysokość ustalonego wynagrodzenia.
8. W ramach miesięcznej opłaty ryczałtowej Bank zobowiązuje się do:
 - otwarcia i prowadzenia rachunku podstawowego, pomocniczych i wyodrębnionych wpływów
 - przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat gotówkowych własnych i obcych
 - dokonywania przelewów wewnętrznych i na inne banki
 - sporządzania dziennych wyciągów bankowych w terminie do drugiego dnia operacyjnego
 - wydawania blankietów czekowych
 - sporządzania na wniosek posiadacza rachunku opinii bankowych
9. Bank zobowiązuje się do przyjmowania wpłat gotówkowych podatków i innych wpłat na rzecz budżetu dokonywanych przez osoby fizyczne, prawne oraz inne podmioty nie posiadające osobowości prawnej. Wpłaty należności, do których stosuje się przepisy Ordynacja Podatkowa przyjmowane będą przez bank na drukach o wzorze określonym w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29.06.2004 (Dz.U. Nr 182, poz 1882 z późn. zm.).
10. Od wpłat dokonanych na podstawie dowodów wpłat na których podany został termin płatności a dokonanych po tym terminie Bank zobowiązuje się do naliczania odsetek w wysokości i na zasadach określonych Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie wysokości odsetek od zaległości podatkowych.
11. Bank zobowiązuje się zapewnić dostęp do gotówki bez konieczności wcześniejszego zamawiania do wysokości 30.000,00zł

12. Bank zobowiązuje się do dokonania w dniu 31 grudnia likwidacji sald na wskazanych przez posiadacza rachunku. Likwidacja sald będzie polegała na przekazaniu środków ze wskazanych rachunków na rachunek podstawowy budżetu gminy.

Sposób przygotowania oferty

1. oferowaną cenę należy podać w PLN zgodnie z formularzem oferty – załącznik nr 1 do zaproszenia;
2. ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej;
3. oferta oraz wszystkie wymagane załączniki powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym albo osoby uprawnione, przy czym umocowanie należy dołączyć do oferty;
4. poprawki powinny być naniesione czytelnie i podpisane przez Wykonawcę;
5. wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały zapobiegający możliwość dekompletacji zawartości oferty;
6. wykonawca zamieści ofertę wraz z załączonymi dokumentami w zaklejonej nieprzejrystej kopercie;
7. cena podana w ofercie nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy.
8. zamawiający nie dopuszcza podawania cen ofertowych w walutach obcych.

Koperta ma być zaadresowana:

Gmina Ładzice , 97-561 Ładzice – z dopiskiem „Obsługa bankowa budżetu Gminy”.

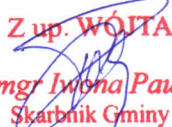
Poza tym oznakowaniem musi być jeszcze dopisana nazwa i adres Wykonawcy.

Miejsce i termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Sekretariacie Urzędu Gminy Ładzice nie później niż do dnia 14.04.2017r, do godz. 12⁰⁰.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 14.04.2017r o godz. 12¹⁵ w siedzibie zamawiającego.

Osobą upoważnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami i do składania wyjaśnień jest Pani Iwona Paul – tel. 44 684 08 20, godziny w których udziela się informacji dotyczących postępowania: 9⁰⁰ – 12⁰⁰.

Z up. WÓJTA

mgr Iwona Paul
Skarbnik Gminy

Znak sprawy Fn. 271.1.2017

FORMULARZ OFERTOWY

Na wykonanie Kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Ładzice poniżej 30.000 euro
(nazwa rodzaju zamówienia)

I Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Ładzice
ul. Wyzwolenia 36
97-561 Ładzice

II Opis przedmiotu zamówienia

Obsługa bankowa budżetu Gminy Ładzice w zakresie określonym w zaproszeniu do składania ofert z dnia 04.04.2017 znak Fn. 271.1.2017.

III Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa.....

.....

Adres.....

.....

NIP..... REGON.....

Nr rachunku bankowego.....

IV Cena oferty

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto.....zł

Podatek VAT.....zł

Cenę bruttozł

Słownie bruttozł

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia oraz z wzorem umowy/istotnymi postanowieniami umowy* i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

Załącznikami do formularza ofertowego stanowiącymi integralną część oferty są:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....
(pieczęć wykonawcy)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

* niepotrzebne skreślić