

Pajęczno 30 listopada 2015 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Burmistrz Gminy i Miasta Pajęczno zaprasza do składania ofert na zadanie pn.:

„Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy i Miasta Pajęczno i jej jednostek organizacyjnych”

Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.).

Burmistrz Pajęczna

/-/ Dariusz Tokarski

.....

Zatwierdza

pubshe

I. DANE OGŁASZAJĄCEGO ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina i Miasto Pajęczno, ul. Parkowa 8/12, 98-330 Pajęczno

Godziny urzędowania: poniedziałek-piątek 7:30-15:30 tel.34 3111 523 fax. 34 3112 135

email: ugim@pajeczno.pl, adres strony internetowej: www.pajeczno.pl – BIP – zamówienia publiczne do 30 000 euro.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

„Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy i Miasta Pajęczno i jej jednostek organizacyjnych”

1. Zakres zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy i Miasta Pajęczno i jej jednostek organizacyjnych.
- 2) Opis i wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia: bankowa obsługa budżetu prowadzona będzie dla następujących podmiotów:

Lp.	Nazwa podmiotu
1	Gmina i Miasto Pajęczno
2	Urząd Gminy i Miasta w Pajęcznie
3	Publiczne Przedszkole Nr 1 w Pajęcznie
4	Publiczne Przedszkole Nr 2 w Pajęcznie
5	Szkoła Podstawowa w Pajęcznie
6	Szkoła Podstawowa w Makowiskach
7	Publiczne Gimnazjum w Pajęcznie
8	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pajęcznie
9	Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Pajęcznie
10	Biblioteka Publiczna Gminy i Miasta w Pajęcznie
11	Miejski Zakład Komunalny w Pajęcznie

- 3) Przedmiot zamówienia obejmuje swym zakresem kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy i Miasta Pajęczno i jej jednostek organizacyjnych, w tym:
 - a) Otwarcie, prowadzenie i zamykanie (niezwłocznie po otrzymaniu wniosku od Zamawiającego) rachunku podstawowego i rachunków pomocniczych w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy UE w zależności od potrzeb Zamawiającego:
 - rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych Gminy i Miasta Pajęczno
 - Rachunków bieżących i pomocniczych Urzędu Gminy i Miasta w Pajęcznie
 - Rachunków bieżących i pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Pajęczno tj.
 - Publicznego Przedszkola Nr 1 w Pajęcznie
 - Publicznego Przedszkola Nr 2 w Pajęcznie
 - Publicznego Gimnazjum w Pajęcznie
 - Szkoły Podstawowej w Pajęcznie
 - Szkoły Podstawowej w Makowiskach

- Miejskiego Zakładu Komunalnego w Pajęcznie
 - Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Pajęcznie
 - Biblioteki Publicznej Gminy i Miasta w Pajęcznie
 - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pajęcznie
- b) Dokonywanie przelewów wewnętrznych i do innych banków, uwzględniając realizację poleceń przelewów w wersji papierowej i elektronicznej na rachunki w banku obsługującym Zamawiającego oraz w innych bankach, przy czym zlecenia złożone do godziny 15.00 powinny być realizowane w tym samym dniu, zaś przelewy złożone po godzinie 15.00 zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym,
 - c) Dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez posiadacza rachunków oraz jego jednostki organizacyjne, poza kolejnością,
 - d) Wydawanie codziennie wyciągów bankowych w wersji papierowej wraz z dokumentacją źródłową,
 - e) Realizacja lokat terminowych na zlecenie gminy,
 - f) Sprzedaż produktów bankowych związanych z obsługą rachunku bieżącego, tj. kredytu w rachunku bieżącym oraz poręczeń,
 - g) Ponoszenie odpowiedzialności za dokonywanie wypłaty z rachunku po otrzymaniu zgłoszenia czeku,
 - h) Wydawanie blankietów czeków gotówkowych,
 - i) Przyjmowanie wpłat gotówkowych w kasach Banku przez klientów wpłacających na rachunki gminy, przechowywanie depozytów,
 - j) Możliwość otwierania w trakcie umowy rachunków pomocniczych na wniosek gminy oraz jej jednostek organizacyjnych w zależności od potrzeb,
 - k) Instalacja w siedzibie Zamawiającego oraz w każdej jednostce organizacyjnej Zamawiającego systemu bankowości elektronicznej oraz przeszkolenie wskazanych pracowników z zakresu obsługi systemu,
 - l) Zapewnienie możliwości importu przelewów wystawionych w systemie finansowym zamawiającego do elektronicznego systemu bankowego,
 - m) Realizacja przelewów w formie elektronicznej. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej Wykonawca umożliwi wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego,
 - n) Zapewnienie dostępności usługi kontrahentów poprzez umieszczenie indywidualnych oznaczeń w numerze rachunku o charakterze wirtualnym związanym z numerem rachunku rzeczywistego określonego przez zamawiającego, przeksięgowanie z płatności masowych środków na koniec każdego dnia na rachunek budżetu Gminy,
 - o) Przegląd zrealizowanych transakcji w ujęciu historycznym z uwzględnieniem daty realizacji i kwoty transakcji,
 - p) Udzielenie krótkoterminowego kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym Zamawiającego w kwocie 2.000.000,00 zł (kredyt odnawialny w rachunku bieżącym winien być dostępny od dnia 02.01.2016r.), - który zostanie przeznaczony na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu na następujących warunkach:

- kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku budżetowym, każdorazowo uruchamiany będzie po przekazaniu Wykonawcy stosownej uchwały Rady Miejskiej na dany rok budżetowy ;
- wykorzystanie kredytu będzie następowało poprzez obciążenie rachunku bieżącego budżetu Gminy bez potrzeby dodatkowych dyspozycji zamawiającego,
- każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował automatyczne zmniejszenie salda kredytu;
- kredyt zostanie udzielony bez opłat i prowizji, a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanej kwoty kredytu;
- kredyt będzie spłacany nie później niż ostatniego dnia roboczego danego roku budżetowego, a w każdym następnym roku budżetowym kredyt będzie dostępny na takich samych warunkach od pierwszego dnia roboczego nowego roku budżetowego;
- oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie opierało się o stawkę WIBOR 1M powiększoną/pomniejszoną o zaoferowaną przez Wykonawcę stałą marżę,)
Odsetki będą naliczane tylko od kwoty wykorzystanego kredytu.

Pozostałe usługi bankowe :

- a) Wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów itp.
 - b) Możliwość lokowania zgromadzonych środków na lokatach terminowych,
 - c) Możliwość oprocentowania środków na rachunku bankowym,
 - d) Możliwość oprocentowania środków na rachunkach lokat terminowych,
 - e) Możliwość zerowania określonych rachunków bieżących wydatków UGIM i jednostek organizacyjnych, zgodnie z dyspozycją Zamawiającego z dniem 31 grudnia na rachunek budżetu Gminy,
 - f) Przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków na rachunek bieżący budżetu Gminy po każdym naliczeniu odsetek.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania prowizji i opłat bankowych w zakresie:
- a) Otwarcia rachunku lokat terminowych oraz prowadzenia rachunku,
 - b) Dokonywania przelewów w ramach banku,
 - c) Potwierdzenia salda i wyciągi bankowe (w formie papierowej i elektronicznej),
 - d) Wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
 - e) Prowadzenie bankowości w systemie elektronicznym,
 - wdrożenie usług,
 - abonament za korzystanie z systemu elektronicznego,
 - opłata za korzystanie z konsultacji,
 - opłaty za dokonywanie konfiguracji w systemie elektronicznym,
- 5) Prowadzenie obsługi kasowej w zakresie:

Wpłaty gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wyплаты gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych), Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy i Miasta Pajęczno lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych.

Wykonawca musi tak skalkulować prowizje i opłaty, aby nie uległy zmianom w trakcie trwania umowy. W wyliczenie ceny oferty uwzględnia się oprocentowanie rachunków.

Wykonawca zobowiązany jest do zainstalowania pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej, przeszkolenia pracowników oraz bezpłatnego użyczenia wyposażenia technicznego niezbędnego do korzystania z bankowości elektronicznej.

Wykonawca udzielając kredytu w rachunku bieżącym nie będzie pobierał prowizji za rozpatrzenie wniosku o kredyt, za udzielenie i wykorzystanie kredytu oraz od niewykorzystanego salda.

Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do:

a) posiadania w granicach administracyjnych miasta Pajęczno – w okresie wykonywania zamówienia – siedziby lub oddziału (placówki) posiadającą własny numer rozliczeniowy- celem zapewnienia możliwości dostarczenia i odebrania dokumentów finansowych oraz zapewnić wykonywanie czynności związanych z obsługą bankową Gminy i Miasta Pajęczno codziennie w godzinach od 08:00 do 16:00);

b) posiadania zdolności do prowadzenia operacji w obrocie dewizowym;

zapewnienia prowadzenia rachunków bankowych utworzonych dla celów projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej według wymogów narzuconych przez instytucje przekazujące w/w środki;

d) zapewnienie możliwości negocjacji kursu kupna/sprzedaży waluty obcej oraz stopy oprocentowania rachunków walutowych przez Zamawiającego;

e) zapewnienia możliwości udzielenia lub potwierdzenia gwarancji bankowych. Bank przyjmuje od dysponentów rachunków dyspozycje płatnicze tylko wtedy, gdy mają one pokrycie w środkach na rachunkach.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego)
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do CEIDG, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do CEIDG, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

4. Koncesję, zezwolenie lub licencję, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym m.in. Zezwolenie Komisji Nadzoru finansowego na prowadzenie działalności bankowej- jeżeli jest wymagane na podstawie ustawy Prawo Bankowe. .
5. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, 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 składania ofert.

Dokumenty można złożyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wszystkie osoby podpisujące ofertę z dopiskiem „za zgodność z oryginałem” lub innym różnicznym). Wszystkie wymagane dokumenty wymagają podpisu osób uprawnionych do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym (art. W odpisie z rejestru, umowie spółki) lub udzielonym pełnomocnictwem. Powyższy dokument lub pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty pod rygorem odrzucenia oferty. Brak jednego z ww. dokumentów, lub złożenie w niewłaściwej formie spowoduje odrzucenie oferty.

6. O zmianach w stosunku do zawartych w ofercie informacji o składzie lub sposobie współpracy podmiotów występujących wspólnie a także o zmianach dotyczących warunków spełnianych przez nich lub przez Wykonawcę, zawartych w ofercie, Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie poinformować Zamawiającego przed podpisaniem umowy oraz w trakcie jej realizacji.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Oferta winna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem (pismem czytelnym).
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty, określone i sporządzone zgodnie z treścią zapytania ofertowego.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
5. Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz załącznikami oraz połączenie w sposób trwały.
6. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, art. :nazwa firmy, siedzibą lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej. W przypadku pieczęci imiennej Zamawiający

dopuszcza użycie pieczęci firmowej pod warunkiem, że jej treść obejmuje nazwisko(-a) osoby (-ów) podpisującej (-ych) ofertę.

7. Dokumentu lub informacje załączone do oferty a stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa Wykonawca może złożyć w odrębnej części oferty – z proponowaną nazwą „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zamawiający przyjmie, że ta część oferty stanowi tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Przy braku stosownych zastrzeżeń Zamawiający przyjmie, iż informacje podane w treści oferty może ujawniać.
8. Proponuje się aby Wykonawca zamieścił ofertę w jednej zamkniętej kopercie (opakowaniu) zaadresowaną w niżej podany sposób:

Urząd Gminy i Miasta w Pajęcznie
Ul. Parkowa 8/12
98-330 Pajęczno

oraz opisał:

„Oferta na –„Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy i Miasta Pajęczno i jej jednostek organizacyjnych”

Nie otwierać przed dniem **10 grudnia 2015 r.** godz. 11:00

Ponadto proponuje się wskazać na kopercie (opakowaniu) nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę bez otwierania w przypadku stwierdzenia złożenia oferty po terminie składania ofert.

Proponuje się przygotowanie oferty uniemożliwiającej jej przypadkowe otwarcie.

Jeżeli oferta zostanie złożona w inny sposób niż wyżej opisany, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Pajęcznie ul. Parkowa 8/12, 98-330 Pajęczno (sekretariat I piętro) w terminie do dnia **10 grudnia 2015 r.** do godziny 11:00, osobiście lub za pośrednictwem poczty.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Pajęcznie (w Sali konferencyjnej) w dniu **10 grudnia 2015 r. o godz. 11:15.**

VI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty stanowić będzie cena obsługi bankowej budżetu Gminy i Miasta Pajęczno i jej jednostek organizacyjnych.
2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia przez wskazanie w formularzu oferty:
 - Oprocentowania dot. rachunków bieżących i pomocniczych (COR)

- Ceny brutto kredytu w rachunku bieżącym w kwocie 2.000.000,00 zł przy założeniu pełnego wykorzystania kwoty kredytu w każdym roku trwania umowy (COK)
- Cen brutto opłat i prowizji, łączny koszt-cena usług bankowych (CB) wyszczególnionych w zapytaniu ofertowym.

Zamawiający informuje, że szacunkowa ilość usług

Lp.	NAZWA USŁUGI BANKOWEJ	JEDNOSTAKA MIARY	SZACUNKOWA IŁOŚĆ CZYNNOŚCI W OKRESIE	STAWKA (CENA JEDNA S.)	KOSZT USŁUG I BANKÓW
1	Otwarcie rachunku	zł jednorazowo za rachunek	40 rocznie		
2	Prowadzenie rachunku	zł za miesiąc	40 rocznie		
3	Średniomiesięczna ilość przelewów	zł za przelew	2500 rocznie		
4	Obsługa masowych płatności	zł/wpływu należności na rachunek	5000		
5	Abonament bankowości elektronicznej	zł za miesiąc	27 szt.		
6	Oplata za instalacje bankowości elektronicznej	Zł za każde stanowisko	27 szt.		
7	Oplata za zakup blankietów czekowych	Zł za czek	300 rocznie		
8	Oplata za wydanie opinii bankowych	zł	10 rocznie		
9	Oplata za sporządzanie wyciągów bankowych z rachunków za każdy dzień gdy wystąpiły obroty				
10	Oplata za przyjmowanie i przechowywanie w depozycie banku przedmiotów i dokumentów	zł			
11	Oplata za dokonywanie odpisów i potwierdzeń wyciągów bankowych lub dowodów do	zł za dokument			

	wyciągów				
12	Wpłaty kasowe	Wpływy			
				CB Razem:	

3. Wykonawca może podać tylko cenę wyrażoną w PLN.
4. Obowiązkiem Wykonawcy jest wypełnić formularz ofertowy dokonując obliczeń wg zasad uznanych w rachunkowości. Podane ceny powinny uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Niedopuszczalne jest wprowadzenie zapisów bez określenia ceny art. „bez opłat”, „nie dotyczy” – oraz dodatkowych zapisów dotyczących rabatów „na podane ceny udzielam 10% rabatu”. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi cena brutto. Zaoferowana cena brutto będzie niezmienna do końca trwania umowy na realizację zamówienia.
5. Koszt-cena usług bankowych (CB) jest cena ryczałtową wyliczona na podstawie kalkulacji Wykonawcy uwzględniającej orientacyjne dane, przy czym cena ryczałtowa obejmuje wszystkie czynności wymienione w tabeli wyżej.

VII. BADANIE I OCENA OFERT – KRYTERIUM OCENY:

1. Po zakończeniu części jawnej Komisja Przetargowa powołana przez Zamawiającego dokona badania i oceny Wykonawców i ich ofert pod względem spełnienia warunków określonych w ustawie Prawo Zamówień publicznych i niniejszej specyfikacji. Wykonawca nie spełniających tych warunków zostanie wykluczony. Oferty odrzucone nie będą uwzględnione w ocenie ofert. Komisja dokona oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert nie odrzuconych przy uwzględnieniu poniższych kryteriów:

Cena oferty brutto – 100 %

Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich jej elementów zawierającą wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia określonego w niniejszym zapytaniu ofertowym.

$$C = \text{punktacja CB} + \text{punktacja COK} + \text{punktacja COR}$$

- 1) (CB) – (60 pkt) – koszt obsługi bankowej budżetu Gminy i Miasta Pajęczno stanowi łączny koszt – cena usług bankowych, będzie liczona w następujący sposób:

$$\text{CB pkt} = \text{wartość najniższa} / \text{wartość oferty badanej} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga } 60\%$$

Jeżeli wartość z tabeli wynosi 0 oferta otrzymuje 60 pkt.

- 2) (COK) – (20 pkt) oprocentowanie środków kredytu na rachunku bieżącym w okresie 3 lat, kwocie 2.000.000,00 zł przy założeniu pełnego wykorzystania kwoty kredytu w każdym roku trwania umowy (COK)

$$\text{COK pkt} = \text{wartość najniższa} / \text{wartość oferty badanej} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga } 20\%$$

3) (COR) – (20 pkt) oprocentowanie środków na rachunku bankowym w okresie 3 lat tj.

COR pkt = wartość najniższa/wartość oferty badanej x 100 pkt x waga 20%

2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą punktacją.
3. Niżej przedstawione formuły wyliczeń oprocentowania pozostają stałe w okresie trwania umowy:

- w przypadku oprocentowania rachunków bankowych:

$$\frac{\text{Ilość środków na rachunku} \times \text{ilość dni} \times (\text{WIBID O/N} \pm \text{współczynnik korygujący banku})}{365}$$

Gdzie współczynnik korygujący banku jest stały w okresie trwania umowy, w wysokości zgodnej z formularzem cenowym.

- w przypadku kredytu w rachunku bieżącym oprocentowanie:

$$\frac{\text{Kwota wykorzystanego kredytu} \times \text{ilość dni} \times (\text{WIBOR 1M} \pm \text{współczynnik korygujący banku})}{360}$$

Gdzie współczynnik korygujący banku jest stały w okresie trwania umowy, w wysokości zgodnej z formularzem cenowym.

4. W przypadku gdy nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie w okresie od 01 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2018 r.

IX. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. SKARBNIK Gminy Pajęczno tel. 34 3111 523 wew. 205 e-mail: skarbnik@pajeczno.pl

Do oferty należy dołączyć:

- 1) Formularz ofertowy załącznik nr 1
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków załącznik nr 2
- 3) Wymagane dokumenty i oświadczenia.

Załączniki:

1. Zaświadczenie o wyborze Burmistrza i uchwała o powołaniu Skarbnika
2. Uchwalony budżet gminy, opinie RIO – bip.pajeczno.pl zakładka budżet
3. Wieloletnia prognoza finansowa – bip.pajeczno.pl zakładka budżet

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

Załącznik nr 1

**FORMULARZ OFERTY
ZAMAWIAJĄCY
GMINA I MIASTO PAJĘCZNO
98-330 PAJĘCZNO UL. PARKOWA 8/12
TEL. 34 3111 523, FAX 34 3112 135**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

„Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy i Miasta Pajęczno i jej jednostek organizacyjnych”

WYKONAWCA:

Nazwa podmiotu

.....
Adres:

.....
Regon :

NIP

Nawiązując do zapytania ofertowego na wyłonienie wykonawcy w przedmiocie jw.:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie zawartym w zapytaniu ofertowym:

Koszt – cena usług bankowych (CB) w okresie 3 lat:

CB= PLN (słownie:.....)

Koszt – cena usług bankowych w okresie 1 miesiąca*)

CB1=CB/36

CB1 = PLN

(słownie:)

*) Koszt –cena usług bankowych (ryczałt) w okresie 1 miesiąca należy obliczyć dzieląc koszt usług bankowych w okresie 3 lat, wartość wyliczona dla potrzeb Zamawiającego, nie mająca wpływu na ocenę oferty.

Oprocentowanie środków na rachunku bankowym (COR) w okresie 3 lat:

Wo – współczynnik korygujący wynosi: %

COR = PLN

(słownie:)

Gdzie:

$$COR = \frac{AO \times 365 \times (BO \pm WO)}{365} \times 3$$

Gdzie:

AO- 400 000 PLN : szacowane w przyszłych latach saldo kont

365 – ilość dni w roku kalendarzowym;

3 – ilość lat tj. okres wykonywania przedmiotu zamówienia;

BO – WBID O/N na dzień 30 listopada 2015 r.

WO –współczynnik korygujący – określa Wykonawca

Oprocentowania kredytu na rachunku bieżącym (COK) w okresie 3 lat

WK – współczynnik korygujący wynosi %

COK = PLN

(słownie:)

Gdzie:

$$COK = \frac{AK \times 30 \times (BK \pm WK)}{360} \times 3$$

gdzie :

AK – 2.000.000,00 PLN tj. szacowana wartość kredytu w każdym roku trwania umowy;

30 – ilość dni w 1 roku, w czasie których będzie wykorzystywany kredyt w rachunku bieżącym w wysokości 2.000.000,00 PLN

360- ilość dni w roku kalendarzowym

BK – WIBOR 1M na dzień 30 listopada 2015 r.

WK – współczynnik korygujący – określa Wykonawca.

Cena za obsługę bankową budżetu Gminy i Miasta Pajęczno (C) w okresie 3 lat:

$C = CB + COK + COR$

1. Oferujemy termin realizacji zamówienia zgodnie z wymaganiami zamawiającego.
2. Oświadczam(y), że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w zapytaniu ofertowym, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego.
3. Oświadczamy, iż prowadzimy działalność gospodarczą odpowiadającą zakresowi przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczamy, iż w ciągu ostatnich 3 lat, licząc wstecz od daty wszczęcia postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia, zrealizowaliśmy z należytą starannością zadania w ilości
rodzaju i wartości
5. Oświadczam(y), że cena ofertowa zawiera wszelkie koszty wykonania zamówienia.
6. Kompletna oferta zawiera Zapisanych i kolejno ponumerowanych stron od nr do nr

Do oferty załączamy następujące dokumenty :

.....

.....

Miejscowość, dnia

.....

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Pieczęć firmowa Wykonawcy

**WZÓR
OŚWIADCZENIE
ZAMAWIAJĄCY
GMINA I MIASTO PAJĘCZNO
98-330 PAJĘCZNO UL. PARKOWA 8/12
TEL. 34 3111 523, FAX 34 3112 135**

Składając ofertę na zadanie pn.:

„Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy i Miasta Pajęczno i jej jednostek organizacyjnych”

oświadczamy, że:

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

Miejscowość, dnia

.....

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń)