

Celestynów, dnia 12 grudnia 2019 roku

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Celestynów
ul. Regucka 3
05-430 Celestynów
NIP: 532-105-76-50
REGON: 013268965
tel. 22 789 70 60
fax: 22 789 70 11

Gmina Celestynów zwraca się z zapytaniem o cenę na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Celestynów i jej jednostek organizacyjnych

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Celestynów i jej jednostek organizacyjnych:**
 - 1) Urząd Gminy w Celestynowie;
 - 2) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Batalionu „Zośka” w Celestynowie;
 - 3) Zespół Szkolno - Przedszkolny w Starej Wsi;
 - 4) Szkoła Podstawowa w Regucie;
 - 5) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Ostrowie;
 - 6) Zakład Obsługi Szkół Gminy Celestynów;
 - 7) Przedszkole Samorządowe w Celestynowie;
 - 8) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Celestynowie;
 - 9) Gospodarka Komunalna w Celestynowie - zakład budżetowy;
 - 10) Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Celestynowie.
2. Opis przedmiotu zamówienia i zakres zamówienia obejmuje w szczególności:
 - 1) otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących oraz wszystkich pomocniczych rachunków dla Gminy Celestynów i jej jednostek organizacyjnych w złotych polskich;
 - 2) realizację przelewów wewnętrznych między rachunkami;
 - 3) realizację przelewów zewnętrznych do obcych banków;
 - 4) realizację wpłat i wypłat gotówkowych;
 - 5) wydawanie blankietów czekowych;
 - 6) zapewnienie elektronicznego/internetowego systemu obsługi bankowej, w tym: instalacja systemu, obsługa systemu, przeszkolenie pracowników. Wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej, w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa;
 - 7) przygotowywanie wyciągów bankowych w formie elektronicznej i papierowej. Wyciągi elektroniczne muszą być odzwierciedleniem wyciągów papierowych. Każda operacja na wyciągu zarówno papierowym jak i elektronicznym musi zawierać numer rachunku beneficjenta, nazwę beneficjenta, kwotę operacji oraz tytuł płatności;
 - 8) lokowanie wolnych środków na lokatach overnight i weekendowych, jeżeli oprocentowanie na tych lokatach jest wyższe niż na rachunku bieżącym;

- 9) wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby Gminy Celestynów;
 - 10) usługę płatności masowych dotyczących podatków oraz opłat w zakresie gospodarki odpadami;
 - 11) udostępnienie kredytu na rachunku bieżącym, po uprzednim złożeniu przez Zamawiającego odrębnego wniosku kredytowego i jego pozytywnej akceptacji, łącznie z zawarciem umowy kredytowej.
3. Ponadto Zamawiający wymaga, aby:
- 1) Wykonawca posiadał oddział/punkt kasowy w miejscowości Celestynów. W przypadku nie posiadania przez Wykonawcę oddziału/punktu kasowego położonego w miejscowości Celestynów Wykonawca zobowiąże się do otwarcia oddziału/punktu kasowego w miejscowości Celestynów w terminie jednego miesiąca od dnia podpisania umowy i prowadzenia na swój koszt oddziału/punktu kasowego obsługi bankowej przez okres obowiązywania umowy;
 - 2) system elektronicznej/internetowej obsługi bankowej funkcjonował od dnia obowiązywania umowy;
 - 3) kapitalizacja odsetek od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych oraz ich przekazywanie następowało w okresach kwartalnych.

III. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania przedmiotu zamówienia ustala się na okres **od 01 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2023 roku.**

IV. ISTOTNE WARUNKI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :

1. W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków bankowych, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od potrzeb Zamawiającego.
2. Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych musi być zmienne, obliczone w oparciu o WIBID 1M liczony, jako średnia arytmetyczna stawki WIBID 1M z miesiąca poprzedzającego okres jej obowiązywania, plus określona w ofercie marża Wykonawcy. Marża nie podlega zmianie w okresie obowiązywania umowy.
3. Oprocentowanie kredytu ustalone jest według zmiennej stopy procentowej opartej o WIBOR 1M liczony, jako średnia arytmetyczna stopy WIBOR 1M z poprzedniego miesiąca obrachunkowego, plus określona w ofercie marża Wykonawcy. Marża nie podlega zmianie w okresie obowiązywania umowy.
4. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, przy czym Wykonawca nie będzie pobierał:
 - a) prowizji i opłat za wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych,
 - b) prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu, wydane przez Zamawiającego na rachunki bankowe prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
 - c) prowizji i opłat od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego,
 - d) prowizji i opłat od wpłaty i wypłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego, w tym realizacja czeków gotówkowych,
 - e) prowizji i opłat za sporządzenie wyciągów bankowych,
 - f) prowizji i opłat za wydanie blankietów czekowych,
 - g) innych, niż określone w ofercie prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych.

5. Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmodyfikować treść zapytania o cenę. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali zapytanie o cenę.
6. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie z formularzem ofertowym (załącznik nr 1) oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Ceny jednostkowe przedstawione w formularzu ofertowym przez Wykonawcę będą stałe w okresie obowiązywania umowy.
8. W celu porównania złożonych ofert Wykonawca obliczy porównawczą cenę, która nie stanowi wartości umowy. Wartość faktycznie wykonanych usług będzie zależna od potrzeb Zamawiającego.
9. Formularz ofertowy służy jedynie do oceny ofert, nie jest jednoznaczny z faktycznie poniesionymi kosztami związanymi z realizacją przedmiotu umowy.
10. Kryterium oceny ofert będzie cena 100%.
11. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
12. Ofertę należy złożyć do dnia **19 grudnia 2019 roku**, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów, w zamkniętej kopercie z napisem „**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Celestynów i jej jednostek organizacyjnych**” lub przesłać e-mailem na adres: ug@celestynow.pl.
13. W celu wykazania się przez Wykonawcę spełnieniem warunków udziału w postępowaniu i brakiem podstaw do wykluczenia do oferty załączyć należy:
 - 1) aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo Bankowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2357), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo Bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe.
 - 2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie przesłanek wykluczenia Wykonawcy z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2.
14. Zamawiający powiadomi telefonicznie o wyniku postępowania Wykonawcę, którego oferta została wybrana.
15. Wykonawca, w terminie 3 dni od daty powiadomienia o wyniku postępowania przedłoży Zamawiającemu projekt umowy, uwzględniający w szczególności wymagania określone w zamówieniu.
16. Na prowadzenie bankowej obsługi jednostek organizacyjnych zostaną zawarte odrębne umowy, na warunkach określonych w formularzu ofertowym.
17. Osobą uprawnioną do kontaktu jest Pani Hanna Zawada tel. 22 789 70 60 wew. 116, e-mail: h.zawada.@celestynow.pl.

WÓJT

.....
Witold Janicki
podpis Zamawiającego