

WARUNKI ZAMÓWIENIA

na „Bankową obsługę budżetu Gminy Rzgów
oraz jej jednostek organizacyjnych”

Zamawiający:
Gmina Rzgów

Zatwierdzam:

Burmistrz Rzgowa

Rzgów, dn. 13.09.2013 r.

BURMISTRZ

Jan Mielczarek
Jan Mielczarek

I. Zamawiający

1. Nazwa: Gmina Rzgów
2. Adres: 95-030 Rzgów, Plac 500- Lecia 22
Tel. (42) 214-12-10 Faks. (42) 214-12-07
Poczta elektroniczna: sekretariat@rzgow.pl

II. Tryb zamówienia

Na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 roku poz. 907 z późn. zm.) nie stosuje się ustawy ze względu na wartości zamówienia nie przekraczające kwoty 14 tys. euro.

III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wybór banku prowadzącego kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Rzgów i niżej wymienionych jednostek organizacyjnych:

1. Urząd Miejski w Rzgowie,
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
3. Gminny Ośrodek Sportu, Turystyki i Rekreacji w Rzgowie,
4. Szkoła Podstawowa im. J. Długosza w Rzgowie,
5. Szkoła Podstawowa im. Św. Królowej Jadwigi w Kalinie,
6. Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego w Guzewie,
7. Przedszkole Publiczne w Rzgowie,
8. Gimnazjum im. Kazimierza Jagiellończyka w Rzgowie,
9. Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Rzgowie,
10. Gminna Biblioteka Publiczna w Rzgowie,
11. Gminny Ośrodek Kultury w Rzgowie,
12. Gminna Przychodnia Zdrowia w Rzgowie.

Kompleksowa obsługa bankowa obejmuje:

1. Bieżącą obsługę bankową:
 - a. otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego Gminy Rzgów oraz rachunków pomocniczych,
 - b. otwarcie i prowadzenie rachunków jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów,
 - c. realizacji poleceń przelewu wewnętrznych i zewnętrznych (krajowych i zagranicznych),
 - d. przyjmowanie wpłat i wypłat gotówkowych,
 - e. sporządzanie wyciągów bankowych dziennych w wersji papierowej,
 - f. zapewnienie bezpiecznego transportu gotówki do i z punktu kasowego Urzędu Miejskiego w Rzgowie przy Placu 500-Lecia 22; 95-030 Rzgów. Odbiór i dostawa gotówki będzie miała miejsce w godzinach 7.⁰⁰ do 15.⁰⁰ w dniach: poniedziałek, środa-piątek oraz w godzinach 9.⁰⁰ do 17.⁰⁰ we wtorki.

2. Pozostałe usługi bankowe:
- a. wydawanie blankietów czeków gotówkowych,
 - b. wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym oraz innych opinii i zaświadczeń,
 - c. przechowywanie depozytów (za wyjątkiem lokat),
 - d. możliwość otwierania w trakcie umowy rachunków pomocniczych na wniosek gminy i jej jednostek organizacyjnych (w tym nowo utworzonych jednostek organizacyjnych gminy),
 - e. zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej Gminy i jej jednostek organizacyjnych,
 - f. zapewnienie płatności masowych do obsługi wpłat z tytułu ustawy śmieciowej.

IV. Termin realizacji zamówienia.

Obsługa bankowa budżetu Gminy Rzgów i gminnych jednostek organizacyjnych przez okres 3 lat od dnia podpisania umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób przygotowania oferty.

Banki zaproszone do składania ofert muszą być uprawnione do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – prawo bankowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1376 z późn. zm.) Wykonawcy ubiegający się o zamówienie są zobowiązani spełnić poniższe warunki:

1. złożyć oświadczenie o nie zaleganiu z opłatami podatkowymi w urzędzie skarbowym oraz innych organach podatkowych, a także o nie zaleganiu z opłatami składek na ubezpieczenia społeczne,
2. złożyć dokument potwierdzający rejestrację banku,
3. złożyć dokument potwierdzający pełnomocnictwo osób uprawnionych do reprezentowania banku.

Dokumenty należy składać w formie oryginału bądź, poświadczonej za zgodność z oryginałem, kserokopii.

4. przedłożyć wzór umowy, która powinna zawierać elementy oferty, na podstawie której dochodzi do wyboru wykonawcy. Pozostałe elementy umowy winny być sporządzone w trybie art. 52 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1376 z późn. zm.)

Każdy Bank może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli bank złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.

Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie jej w stanie nienaruszonym do dnia otwarcia ofert.

Koperta z ofertą powinna posiadać dodatkowe oznaczenie: „**WYBÓR BANKU NA OBSŁUGĘ BANKOWĄ BUDŻETU GMINY RZGÓW**”.

VI. Kryteria oceny i sposobu wyboru oferty.

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował ogólną ceną stanowiącą roczny koszt obsługi bankowej, przy następujących planowanych ilościach w poszczególnych kategoriach usług:

I. W zakresie bieżącej obsługi bankowej:

1. otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego, rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy i specjalnych, w tym rachunki związane z rozliczaniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej - maksymalnie 55
2. realizacji poleceń przelewu wewnętrznych i zewnętrznych - maksymalnie 1.550 szt. miesięcznie.
3. przyjmowanie wpłat i wypłat gotówkowych -maksymalnie 150 miesięcznie
4. transport gotówki do i z punktu kasowego Urzędu Miejskiego w Rzgowie przy Placu 500-Lecia 22; 95-030 Rzgów codziennie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach kilka razy dziennie.

II. w zakresie pozostałej usługi bankowej:

1. wydawanie blankietów czeków gotówkowych – maksymalnie 590 rocznie
2. wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym oraz innych opiniach i zaświadczeniach – maksymalnie 30 rocznie
3. przechowywanie depozytów (za wyjątkiem lokat) – maksymalnie 20 rocznie.
4. Udzielanie telefonicznie informacji o wysokości salda na rachunku bankowym- maksymalnie 200 rocznie.

VII. Warunki dotyczące umowy.

1. Wybrany wykonawca jest zobowiązany zawrzeć umowy o realizację zamówienia z poszczególnymi jednostkami.
2. Roczny koszt obsługi bankowej w czasie obowiązywania umowy nie może przekroczyć kwoty wymienionej w wybranej ofercie.
3. W przypadku wdrożenia systemu bankowości elektronicznej, bank dokona bezpłatnej jego instalacji w siedzibie Urzędu Miejskiego w Rzgowie oraz w każdej jej jednostce organizacyjnej. Bank zapewni również bezpłatne szkolenia wskazanych pracowników oraz bezpłatne prowadzenie operacji bankowych przeprowadzanych drogą elektroniczną.

VIII. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie, I piętro; pokój nr 21, **do dnia 07 października 2013 roku do godziny 10⁰⁰**.

W przypadku składania ofert drogą pocztową (przesyłka polecona lub poczta kurierska) za termin złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty.

Wszystkie oferty otrzymane po terminie zostaną zwrócone bez ich otwarcia.