

Zaproszenie do złożenia oferty na
„Obsługę bankową budżetu Gminy Wschowa i jednostek organizacyjnych Gminy
w latach 2021-2023”

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza 30.000 euro.

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 t.j. ze zm, dalej Pzp).

I ZAMAWIAJĄCY:

Zamawiającym jest **Gmina Wschowa, w imieniu której działa Burmistrz Miasta i Gminy Wschowa.**

Adres: Rynek 1, 67-400 Wschowa

Telefon: (65) 540-86-00; Faks: (65) 5401340

Adres e-mail: boi@gminawschowa.pl; Witryna <https://gminawschowa.pl/>

Godziny urzędowania od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30.

GMINA NIP : 925-19-31-551 REGON 411050787

II OSOBAMI DO KONTAKTU UPRAWNIONYMI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO SA:

- a) Andrzej Korzan - Główny Księgowy, Kierownik Referatu Finansów Urzędu Miasta i Gminy Wschowa, pokój 29, , tel. 65 540 86 51 od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:³⁰, tel. 65 540 86 26, e-mail: andrzej.korzan@wschowa.pl
- b) Barbara Wesołowska - Skarbnik Miasta i Gminy Wschowa pokój 28, od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:³⁰, tel. 65 540 86 26, e-mail: barbara.wesolowska@wschowa.pl

III Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Wschowa i jednostek organizacyjnych Gminy w latach 2021-2023.
2. Zamówienie obejmuje bankową obsługę Gminy w tym:
 - 2.1 Budżetu Gminy Wschowa
 - 2.2 Urzędu Miasta i Gminy Wschowa
 - 2.3 Ośrodka Pomocy Społecznej
 - 2.4 Szkoły Podstawowej nr 1 we Wschowie
 - 2.5 Szkoły Podstawowej nr 2 we Wschowie
 - 2.6 Szkoły Podstawowej nr 3 we Wschowie
 - 2.7. Szkoły Podstawowej w Konradowie
 - 2.8 Szkoły Podstawowej w Łysinach

- 2.9 Szkoły Podstawowej w Siedlnicy
- 2.10 Szkoły Podstawowej w Lginiu
- 2.11 Szkoły Podstawowej w Osowej Sieni
- 2.12 Samorządowego Przedszkola nr 1 we Wschowie
- 2.13 Samorządowego Przedszkola nr 3 we Wschowie
- 2.14 Samorządowego Przedszkola nr 5 we Wschowie

3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia.

Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca posiada zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na prowadzenie działalności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r, Prawo Bankowe (tekst jednolity Dz.U.2019.2357 t.j. z dnia 2019.12.05. ze zm.), lub odpowiadające im równoważne zezwolenia, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów, bądź inne dokumenty uprawniające do prowadzenia działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

4. Zamawiający wymaga, aby Bank, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w przedmiotowym postępowaniu:

4.1. Zawarł indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Gminy Wschowa, wymienionymi w pkt. 2.

4.2. Otworzył rachunki bankowe do 1 stycznia 2021 r., przy czym numery rachunków bankowych powinny być znane Zamawiającemu do dnia **15 grudnia 2020 r.**

4.3. Złożył w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia postępowania projekty umów, które będą uwzględniały wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym Zaproszeniu, przy czym Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian do treści tych projektów.

5. Liczba rachunków bankowych jak również jednostek organizacyjnych Gminy oraz ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie .

6. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych bądź zmiany ich formy organizacyjnej nowe jednostki zawrą umowy na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania.

7. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował na terenie miasta Wschowa placówką banku (oddziałem/filią), która będzie czynna przez cały okres realizacji zamówienia tj. od dnia 1.01.2021r. do 31.12.2023 r.

8. Informacje dodatkowe:

8.1. Liczba jednostek (szt.) 14

8.2. Liczba posiadanych rachunków - szacowanie (szt.) 74

8.3. Szacowana roczna ilość wysyłanych przelewów drogą elektroniczną (szt.) 95.000
w tym na rachunki w tym samym banku (szt.) 25.000

8.4. Szacowana roczna ilość wysyłanych przelewów papierowych(szt.) 60
w tym na rachunki w tym samym banku 0

8.5. Szacowana roczna kwota wpłat gotówkowych (PLN) 31.000,00

8.6. Szacowana roczna kwota wypłat gotówkowych (PLN) 130.000

8.7. Szacowana roczna kwota wpłat w formie zamkniętej (PLN) 310.000,00

8.8. Szacowana roczna ilość kart przedpłaconych (szt.) 100

IV Zakres zamówienia obejmuje

1. Otwarcie, prowadzenie i likwidację rachunków podstawowych, pomocniczych oraz rachunków walutowych (EURO), bez pobierania opłat i prowizji od tych czynności w tym:
 - 1.1 możliwość otwierania dodatkowych rachunków w trakcie realizacji zamówienia na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
 - 1.2 potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
 - 1.3 oprocentowanie środków na rachunkach wg zmiennej stopy procentowej opartej na stawce WIBID 1M wyliczanej jako średnia z miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy.
W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem.
 - 1.4 obsługa elektroniczna rachunków podstawowych i pomocniczych,
 - 1.5 generowanie i przekazywanie w formie papierowej wyciągów bankowych, jako zestawień operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych (wyciągi łącznie z załącznikami dotyczącymi wpływów). Wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez Kontrahentów w opisie płatności. Przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w Systemie. Wyciągi bankowe będą zawierały: pełną nazwę posiadacza rachunku oraz pełną nazwę i numer rachunku, pełną nazwę Kontrahenta oraz jego numer rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach i wypłatach /datę wpłaty i datę księgowania/ wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez Kontrahentów w opisie płatności w tym na potrzeby podzielonej płatności, oprocentowanie rachunku, informację na temat otrzymanego kredytu i założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek,
 - 1.6 lokowanie środków (saldo na koniec dnia) na lokatach krótkoterminowych automatycznych (overnight) bez prowizji i opłat, przy czym lokata typu overnight będzie dokonywana o ile oprocentowanie na tej lokacie będzie wyższe niż oprocentowanie rachunku bieżącego. Oprocentowanie określa się w oparciu o WIBID ON (ustalony o godz. 11 w dniu założenia lokaty + wskaźnik korekty) i współczynnik określony w złożonej ofercie. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy.
2. Wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym:
 - 2.1 dokonywanie wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków, na podstawie czeków gotówkowych według określonych nominałów,
 - 2.2 dokonywanie wypłat gotówki osobom trzecim z rachunków wskazanych przez Zamawiającego, na podstawie przekazanych do Banku wykazów/list -w tym min. dotyczących wypłaty np. prace społecznie użyteczne,
 - 2.3 przyjmowanie wpłat w kasie podmiotu obsługującego organ podatkowy (art. 60 §1 ust 1 ustawy ordynacja podatkowa Dz.U.2020.1325 t.j. z dnia 2020.07.31 ze zm.)
 - 2.4 dokonywanie wypłat zwrotów nadpłat w kasie (art. 77b ordynacja podatkowa)
 - 2.5 przyjmowanie od osób upoważnionych, działających w imieniu posiadaczy rachunków wpłat gotówkowych,
 - 2.6 przyjmowanie wpłat gotówkowych w formie zamkniętej,
 - 2.7 możliwość wynegocjowania z Bankiem prowizji od wpłat osób trzecich na poziomie niższym niż w taryfie opłat i prowizji.

3. Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej, w tym zagranicznych, na następujących zasadach:

3.1 przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,

3.2. przelewy złożone w formie papierowej do godziny 14:00 powinny być realizowane w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym jako data do realizacji,

3.3 kwoty limitu transakcyjnego dla operacji jednorazowych i łączna kwota operacji dziennych dokonywanych za pośrednictwem Banku internetowego ustalona będzie do wysokości dostępnych środków na rachunkach,

3.4 Bank nie będzie pobierał opłat za przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej.

4. Obsługa płatności masowych:

4.1 prowadzenie przez Bank, na rzecz Zamawiającego obsługi płatności masowych, kierowanych na rachunek rozliczeniowy Zamawiającego poprzez tzw. Rachunki wirtualne,

4.2 przekazywanie przez Bank raportu zawierającego szczegółowe dane dotyczące wpłat na rachunek rozliczeniowy jak w pkt. 4.1.

4.3 Raporty, o których mowa w pkt.4.2 będą dostępne przez cały okres trwania Umowy.

5. Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (instalacja, szkolenie pracowników, nadawanie użytkownikom uprawnień niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej), przeprowadzanie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej, w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania - bez jakichkolwiek opłat i prowizji, w tym:

5.1 zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,

5.2 przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez bank,

5.3 serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 12 godzin,

5.4 w przypadku awarii systemu lub braku łączności z Bankiem: przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej bez dodatkowych opłat, przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb, szkolenia pracowników jednostek muszą odbywać się w siedzibach, gdzie zostanie wdrożony system bankowości elektronicznej. Bank zapewni bezpłatną pomoc techniczną w okresie wdrożeniowym i powdrożeniowym pracownikom Urzędu Miasta i Gminy we Wschowie i jednostek organizacyjnych pracujących w systemie bankowości elektronicznej.

6. System bankowości elektronicznej musi być systemem bezpiecznym o dostępie chronionym hasłami i winien zapewniać:

- 6.1 dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,
 - 6.2 dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
 - 6.3 uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach,
 - 6.4 możliwość dokonywania przelewów bankowych, w tym zakładanie lokat terminowych,
 - 6.5 pełną informację o dacie operacji,
 - 6.6 generowanie (wydruk) wyciągów bankowych i potwierdzeń transakcji obciążeniowych i uznaniowych w miarę możliwości systemu Banku otrzymanie na wygenerowanym Wyciągu takich samych informacji jak na papierowym Wyciągu generowanym przez Bank /w tym. Min. oprocentowania rachunku/.
 - 6.7 przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
 - 6.8 umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym,
 - 6.9 wykonywanie analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy z możliwością ich drukowania,
 - 6.10 przeszukiwanie zbioru wszystkich operacji wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, rachunku kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych kryteriów możliwych do wyodrębnienia w zbiorze operacji,
 - 6.11 import danych z systemów księgowych do systemu bankowości elektronicznej,
 - 6.12 równoczesną pracę kilku użytkowników, przy czym każdy użytkownik winien posiadać swój indywidualny identyfikator i hasło dostępu do systemu; identyfikatory i hasła zostaną wydane użytkownikom bez pobierania opłat,
 - 6.13 przeniesienie historii rachunków bankowych z poprzednio używanego przez Zamawiającego systemu bankowości elektronicznej do systemu oferowanego przez Bank.
7. Wydawanie i wznawianie świadczeniowych kart przedpłaconych w celu dokonywania wypłat przez podopiecznych Ośrodka Pomocy Społecznej we Wschowie i świadczeń wypłacanych w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa, w szczególności świadczeń rodzinnych, zasiłków, świadczeń pieniężnych za wykonane prace społecznie użyteczne.
8. Wydawanie: blankietów czekowych, karty płatniczej do rachunku bieżącego, czytnika kart, zaświadczeń i opinii na wniosek posiadacza rachunku.
9. Przeksięgowanie salda rachunków bankowych, zgodnie z dyspozycjami Zamawiającego oraz przeksięgowywanie odsetek z rachunków bankowych na rachunek budżetu Gminy, zgodnie ze złożonymi dyspozycjami.
10. Możliwość korzystania w każdym roku budżetowym z kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy, na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu

budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Miejską w uchwale budżetowej. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:

10.1 kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu 2 dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej,

10.2 jedynym kosztem kredytu będzie jego oprocentowanie, Bank nie będzie pobierał prowizji za przyznanie kredytów ani innych opłat związanych z ich obsługą.

10.3 Bank będzie naliczał odsetki tylko od wykorzystanej części kredytu

10.4 zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco,

10.5 każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu,

10.6 kredyt oprocentowany będzie wg stawki WIBOR dla depozytów WIBOR 1M (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększony o marżę Banku w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania zamówienia,

10.7 Zamawiający zapłaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia,

10.8 odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu,

10.9 zmiana stawek bazowych nie wymaga odrębnego zawiadomienia Zamawiającego,

10.10 termin spłaty - do 31 grudnia każdego roku.

11. Zapewnienie prowadzenia rachunków bankowych utworzonych dla celów projektów, programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Dróg Samorządowych według wymogów narzuconych przez instytucje przekazujące w/w środki.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia ustala się na okres od dnia 1 stycznia 2021 do dnia 31 grudnia 2023 r.

VI. DOKUMENTY. JAKIE WYKONAWCA POWINIEN ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY

Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała:

1. Wypełniony i podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy formularz oferty - załącznik nr 1 do Zaproszenia.

2. aktualne zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r, Prawo Bankowe (Dz.U.2019.2357 t.j. z dnia 2019.12.05 ze zm.), lub odpowiadające im równoważne zezwolenia, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów bądź inne dokumenty uprawniające do prowadzenia działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

3. oświadczenie o posiadaniu lub gotowości utworzenia placówki Banku (oddziału filii) na terenie miasta Wschowy - załącznik nr 2 do Zaproszenia.
4. Pełnomocnictwo, określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wymagania i zalecenia ogólne:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zaproszeniu.
- 4) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 5) Formularz oferty wraz z załącznikami Wykonawca winien sporządzić ściśle według postanowień niniejszego Zaproszenia.
- 6) Do formularza oferty Wykonawca winien dołączyć komplet oświadczeń oraz dokumentów wymaganych postanowieniami niniejszego Zaproszenia.
- 7) Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z treścią wszystkich dokumentów składających się na Zaproszenie do złożenia oferty, które należy odczytywać z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego w Zaproszeniu.
- 8) Wymaga się pod rygorem nieważności, by oferta była przygotowana na piśmie, techniką nieścieralną w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
- 9) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby umocowaną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Brak własnoręcznego podpisu Wykonawcy lub osoby upoważnionej do działania w jego imieniu powoduje uznanie oferty za nieważną z powodu niezachowania formy pisemnej oferty, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy. **Podpis winien być złożony w sposób jednoznacznie identyfikujący osobę podpisującą składać się co najmniej z imienia i nazwiska lub pieczętki imiennej z używaną formą podpisu.**
- 10) Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 11) Dokumenty, inne niż te stanowiące załącznik do niniejszego Zaproszenia, są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii tych dokumentów wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 12) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 13) Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Zaproszenia. Zaleca się wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferta Wykonawcy, który dołączy do oferty załączniki o innej treści niż określone w Zaproszeniu zostanie odrzucona.

14) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane przez Wykonawcę wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

15) W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **musza one być poświadczone za zgodność z oryginałem (każda zapisana strona)** przez upoważnion(ego)ych przedstawicieli Wykonawcy lub osoby wymienione w ppkt b):

a) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób wskazujący na dokonaną czynność, czyli zawierać np. zwrot „potwierdzam/ stwierdzono za zgodność z oryginałem” i umożliwiać identyfikację osoby dokonującej czynności- podpis (imię i nazwisko lub imienna pieczęć z używaną formą podpisu).

b) w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą) e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**

16) Zamawiający zaleca, aby każda **zapisana strona** oferty (formularz oferty wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.

17) Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.

18) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę) y podpisując(ą) e ofertę.**

19) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

20) Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych:

1) Wykonawca składając ofertę, wyraża jednocześnie zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego, uczestników postępowania oraz inne uprawnione podmioty danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019 poz.1781) zawartych w ofercie oraz w załącznikach do niej.

2) Zamawiający informuje, że dane osobowe, o których mowa w ppkt. 1), przetwarzane są w celu wypełnienia prawnie usprawiedliwionego celu, jakim jest w szczególności:

- a) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- b) zawarcie i realizacja umowy z wyłonionym w niniejszym postępowaniu Wykonawcą
- c) dokonanie rozliczenia i płatności związanych z realizacją umowy;
- d) przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych i/lub audytu przez komórki Zamawiającego i inne uprawnione podmioty;
- e) ewentualne udostępnienie dokumentacji postępowania i zawartej umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Zakres usług, który jest podstawą do określenia ceny oferty musi być zgodny z zakresem przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty wyliczona przez Wykonawcę powinna zawierać wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Cenę brutto za realizację całego zamówienia należy wyliczyć na podstawie wypełnionej tabeli „Kalkulacja ceny” w formularzu oferty.
4. Wykonawca winien wycenić każdą pozycję tabeli „Kalkulacja ceny” w formularzu ofertowym. Ceny jednostkowe brutto poszczególnych pozycji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą

prorowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

6. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zaokrąglenia cen w PLN należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

IX. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem:

Lp.	Kryterium zasadnicze	Opis	Waga- udział % w ocenie
1	Cena brutto	Cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę	100%

2. *W celu obliczenia ceny ofertowej należy wypełnić formularz cenowy, który jest częścią Formularza oferty - załącznika nr 1 do Zaprośzenia.*
3. *W przypadku, gdy cena danej usługi wyszczególnionej w formularzu cenowym będzie wynosiła 0,00 dla celów obliczeniowych zostanie przyjęta wartość 0,01.*
4. **Ocena ofert w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:**

Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$P = C_n / C_b * W * 100$$

gdzie:

P - ilość uzyskanych punktów

C_n - cena oferty o najniższej cenie

C_b - cena oferty badanej

W - waga procentowa kryterium

4. **Maksymalnie Wykonawca może uzyskać - 100 pkt.**

5. Za ofertę najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego zawarte w niniejszym Zaprośzeniu oraz w sumie uzyska największą ilość punktów przyznanych w ramach kryteriów ustalonych w pkt. 1.
6. Obliczenia punktów dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadą że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

X. SKŁADANIE OFERT

1. **Termin i miejsce składania ofert:**

Ofertę należy złożyć pisemnie w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego, w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa ul. Rynek 1, na parterze w Biurze Obsługi Interesanta do dnia 30 października 2020r., do godz. 14: 00.

Wymaga się, by oferta była dostarczona na adres Zamawiającego, w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, oraz opisane:

*nazwa (firma)
wykonawcy
adres wykonawcy*

GMINA WSCHOWA

**UL. RYNEK 1
67-400 WSCHOWA**

OFERTA NA

„Obsługę bankową budżetu Gminy Wschowa i jednostek organizacyjnych Gminy w latach 2021-2023”

Oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem placówki pocztowej operatora publicznego lub poczty kurierskiej należy dodatkowo przesłać w drugiej zewnętrznej kopercie zaadresowanej w sposób następujący: Urząd Miasta i Gminy Wschowa, ul. Rynek 1, 67-400 Wschowa, oferta.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w / w opisem ponosi oferent.

2. ZMIANA LUB WYCOFANIE OFERTY

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert **zmienić lub wycofać** ofertę.
- 2) Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZAMIANA”.
- 3) Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem „WYCOFANIE”.
- 4) Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy w zakresie wycofania oferty, oferty wycofane nie będą odczytane.
- 5) Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.
- 6) **Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci Wykonawcy niezwłocznie.**

XI. POPRAWIANIE OCZYWISTYCH OMYŁEK W TREŚCI OFERTY

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem do składania ofert, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Za oczywistą omyłkę pisarską uznaje się omyłkę widoczną niezamierzoną niedokładność, błąd pisarski lub inną podobną usterkę w tekście. Za oczywistą omyłkę pisarską uznaje się również omyłkę, która nie jest widoczna w treści samego formularza ofertowego, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści pozostałych dokumentów, stanowiących zawartość treści oferty.
3. Oczywistą omyłką rachunkową jest widoczny, niezamierzony błąd rachunkowy popełniony przez Wykonawcę, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania

arytmetycznego, a w szczególności błędne zsumowanie lub odjęcie poszczególnych pozycji, omyłki w przeprowadzeniu rachunków na liczbach dotyczących obliczenia ceny, przy czym musi mieć ona charakter oczywisty.

4. Za oczywiste omyłki rachunkowe Zamawiający uzna w szczególności:
 - a) błędne zsumowanie w Formularzu oferty wartości netto i kwoty podatku VAT,
 - b) błędne zsumowanie w Formularzu oferty wartości brutto,
 - c) omyłki w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar;
 - d) omyłki w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia;
5. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, w następujący sposób:
 - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny;
6. Jako inne omyłki, o których mowa w pkt. 1 lit. c) nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający będzie traktował omyłki polegające w szczególności na:
 - a) rozbieżności ceny ofertowej podanej słownie i ceny podanej liczbą - Zamawiający przyjmie za właściwą cenę ofertową wynikającą z sumy ceny netto i kwoty podatku VAT.

XIII. ZAWARCIE UMOWY

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą który spełni wszystkie przedstawione wymagania, oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia postępowania projekty umów, które będą uwzględniały wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym Zaproszeniu, przy czym Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian do treści tych projektów.
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:
 - 3.1. Informacje dotyczące osób uprawnionych do podpisania umowy oraz osób upoważnionych do kontaktów w związku z realizacją umowy.
4. W przypadku, jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

XIV. ISTOTNE ZMIANY UMOWY

Wszelkie zmiany umowy wymagają sporządzenia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

XV. UWAGI KOŃCOWE

SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIE:

- 1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji faksem, drogą elektroniczną pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie.

Przesłany drogą elektroniczną dokument winien przedstawiać obraz graficzny oryginału dokumentu. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na nr faksu: (65)540-13-40, Dokumenty przesyłane drogą elektroniczną należy przysyłać na adres:

andrzej.korzan@wschowa.pl

Forma pisemna zastrzeżona jest dla:

- 1.1 złożenia oferty wraz z załącznikami,
- 1.2 oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego,
- 1.3 pełnomocnictwa;
- 1.4 zmiany lub wycofania oferty;

W przypadku porozumiewania się przy pomocy faksu/drogą elektroniczną - oświadczenia, wnioski, zawiadomienia bądź informacje przesłane za pomocą faksu/ wiadomości elektronicznej uważa się za złożone z chwilą kiedy doszło do drugiej strony w ten sposób, iż mogła się zapoznać z jego treścią. Przyjmuje się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią dokumentów, gdy dotarły one do niego w dzień roboczy, od poniedziałku do piątku pomiędzy godz. 7³⁰ a 15³⁰.

- 2) Zamawiający prześle dokumenty na wskazany w ofercie faks/ adres e-mail, z żądaniem potwierdzenia otrzymania faksu/ wiadomości elektronicznej. W przypadku braku potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania faksu/ wiadomości elektronicznej, domniemywa się, iż dokument wysłany przez Zamawiającego na podany przez Wykonawcę nr faksu/ adres e-mail został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.
- 3) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego z pisemną prośbą - wnioskiem o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Urząd Miasta i Gminy Wschowa 67-400 Wschowa ul. Rynek 1. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: (65) 540-13-40/ e-mail:andrzej.korzan@wschowa.pl, pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (**przesłanie własnoręcznie podpisanego zapytania za pośrednictwem operatora pocztowego**).
- 4) Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż **2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 5) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 6) Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wszystkim uczestnikom postępowania, którzy zostali zaproszeni do złożenia oferty, bez ujawniania źródła zapytania.
- 7) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zaprośzenia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 8) **W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Zaprośzenia do składania ofert.**
- 9) Dokonaną w ten sposób zmianę Zaprośzenia do składania ofert przekaże niezwłocznie wszystkim uczestnikom postępowania, których zaproszono do złożenia oferty.
- 10) Jeżeli w wyniku zmiany treści Zaprośzenia do składania ofert jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert, informując o tym uczestników, których zaproszono do złożenia oferty.
- 11) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 12) Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji w przypadku, gdy oferta z najniższą ceną spełniająca wymagania Zamawiającego przekroczy kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
- 13) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 14) O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożą oferty w wyznaczonym terminie.

XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w przypadku, gdy oferta z najniższą ceną spełniająca wymagania Zamawiającego przewyższy kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, z zastrzeżeniem pkt.XV ppkt.12.

XVII. ODRZUCENIE OFERTY:

1. Zamawiający odrzuci ofertę, w przypadku, gdy:
 - b) jej treść nie odpowiada treści Zaprośzenia do składania ofert;
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - d) zawiera błąd w obliczeniu ceny, z zastrzeżeniem pkt. XII ppkt.1 lit. b;
 - e) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, polegającej na niezgodności oferty z Zaprośzeniem, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;

f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XVIII. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPROSZENIA

Integralną częścią niniejszego Zaproszenia stanowią następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Zaproszenia - Formularz oferty;
2. Załącznik nr 2 do Zaproszenia - Oświadczenie

GMINA WSCHOWA
67-400 Wschowa, ul. Rynek 1
woj. lubuskie
REGON 411050787; NIP 925-19-31-551

BURMISTRZ
Miasta Gminy
Konrad Antkowiak

