

Znak sprawy : 271.1.2017.F1

URZĄD GMINY  
11-042 JONKOWO  
ul. Klonowa 2  
NIP 739-10-10-778

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

**Wójt Gminy Jonkowo**

**działając na rzecz**

**GMINY Jonkowo**

**11-042 Jonkowo, ul. Klonowa 2**

**Pow. olsztyński, woj. Warmińsko-Mazurskie**

**ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej 30 000 euro na

Przedmiot zamówienia

### **Obsługa bankowa budżetu Gminy Jonkowo i jednostek podległych.**

#### **I. Zamawiającym jest:**

1. Gmina Jonkowo

11-042 Jonkowo

Ul. Klonowa 2

Regon 510743166    NIP 739-385-11-11

Tel. 89 670-69-11 fax. 89 512-92-32

Strona internetowa : [www.jonkowo.pl](http://www.jonkowo.pl)

2. Organem wykonawczym Gminy Jonkowo prowadzącym postępowanie na rzecz Zamawiającego jest Wójt Gminy Jonkowo w osobie Wojciecha Giecko. Siedziba : Urząd Gminy Jonkowo ul. Klonowa 2, 11-042 Jonkowo. Czas pracy Urzędu: poniedziałek od godz. 7.00 do godz. 16.00, wtorek, środa, czwartek od godz. 7.00 do godz. 15.00, piątek od godz. 7.00 do godz. 14.00.

3. Adres do korespondencji:

Wójt Gminy Jonkowo

Ul. Klonowa 2

11-042 Jonkowo

Oznaczenie postępowania : **271.1.2017.F1**

**Uwaga:** w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy postugiwać się znakiem lub nazwą nadaną zamówieniu.

## **II. Przedmiot zamówienia :**

Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu GMINY JONKOWO i jednostek podległych:

- Gmina Jonkowo
- Urząd Gminy Jonkowo
- Szkoła Podstawowa w Jonkowie
- Szkoła Podstawowa w Nowym Kawkowie
- Szkoła Podstawowa we Wrzesinie
- Gimnazjum w Jonkowie
- Samorządowe Przedszkole w Jonkowie
- Żłobek w Warkątach
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jonkowie

### **1). Przedmiot zamówienia w szczególności obejmuje:**

1. Prowadzenie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych dla budżetu Gminy i jednostek podległych – 23 rachunków bankowych,
2. Przyjmowanie wpłat gotówkowych – około 120
3. Dokonywanie wypłat gotówkowych – około 280
4. Realizacja poleceń przelewów około 750 sztuk miesięcznie,
5. Lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokaty terminowe na podstawie odrębnie zawartych umów z oprocentowaniem podlegającym negocjacji, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach w przypadku przedstawienia korzystniejszej oferty,
6. Wydawanie czeków gotówkowych,
7. Likwidację i otwarcie dowolnej liczby nowych rachunków bakowych,
8. Zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek, zgodnie z dyspozycjami,
9. Wydawanie zaświadczeń i opinii o prowadzonych rachunkach bankowych,

10. Możliwość zaciągania kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym do wysokości przyjętej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy,
11. Przyjmowanie kluczy w depozyt.

## 2). Wymagania zamawiającego

- a. Zamawiający będzie otrzymywał codziennie wyciągi bankowe,
- b. Zamawiający będzie miał możliwość codziennego pobierania gotówki,
- c. Obsługa kasowa zamawiającego odbywać się będzie poza kolejnością w siedzibie/oddziale banku,
- d. Bank zapewni instalacje oprogramowania i świadczenia usług bankowości elektronicznej umożliwiającą dokonywanie przelewów oraz uzyskiwanie informacji o operacjach bankowych i stanie rachunków,
- e. W przypadku awarii systemu przyjmowanie i wykonywanie zleceń w formie papierowej bez dodatkowych opłat z tego tytułu,
- f. W przypadku gdy Wykonawca nie posiada placówki na terenie Gminy Jonkowo Wykonawca/Bank otworzy punkt kasowy w Jonkowie Gmina Jonkowo lub złoży oświadczenie w składanej ofercie, że w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty podpisania umowy na wykonanie bankowej obsługi budżetu otworzy punkt kasowy swojego banku, zapewniający pełną obsługę bankową Gminy Jonkowo. Do momentu otwarcia „punktu kasowego” bank zagwarantuje codzienną obsługę bankową i zapewni możliwość przeprowadzenia wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Zamawiającego.

## III. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **od 01.02.2017 do 31.01.2020 r.**

## IV. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego w terminie **do 23.01.2017 r. do godz. 13,30** na adres: **Gmina Jonkowo, 11-042 Jonkowo, ul. Klonowa 2, pokój 16 (Sekretariat).**
2. Ofertę uznaje się za złożoną z chwilą odbioru przez (upoważnionego do odbioru korespondencji) pracownika Urzędu Gminy Jonkowo, przesyłki pocztowej w przypadku przesłania oferty za pośrednictwem poczty ( odbiór poczty w godz. 9.00 – 12.00 w dni pracy Urzędu) lub z chwilą wręczenia jej pracownikowi przyjmującemu korespondencję w sekretariacie Urzędu Gminy Jonkowo w przypadku dostarczenia oferty przez przedstawiciela Wykonawcy albo przesyłką kurierską.
3. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

**Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.01.2017 o godz. 14.00 w sali sesyjnej Urzędu Gminy Jonkowo**

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności,
- dysponujący niezbędną wiedzą i doświadczeniem, potencjałem technicznym oraz pracownikami zdolnymi do realizacji zamówienia.

#### **V. Kryteria oceny ofert**

Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrzenia jeżeli:

1. Oferta spełnia wymagania określone w niniejszym zapytaniu,
2. Oferta zostanie złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
3. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

#### **VI. Wybór oferty**

**Wybrana zostanie oferta , której całkowita cena wykonania zamówienia będzie najniższa .**

#### **VII. Sposób przygotowania oferty**

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej,
2. Oferta musi być opatrzona pieczętką firmową i podpisana przez osobę upoważnioną,
3. Wartość oferty powinna zawierać cenę brutto,
4. Cena musi być wyrażona w PLN.

Wybór oferty nastąpi w dniu **24.01.2017 r.**

Podpisanie umowy nastąpi w dniu **30.01.2017 r.**

Osoba do kontaktu : **Bożena Łochajewska Skarbnik Gminy**

(od poniedziałku do piątku w godz. Od 7,30 do 13,30)

#### **VIII. Załączniki**

1. Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1 ( druk w załączeniu),
2. Formularz cenowy – Załącznik Nr 2 (Druk w załączeniu)

#### **IX. Do oferty należy dołączyć:**

1. Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe,
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej

**GMINA JONKOWO**  
11-042 Jonkowo  
ul. Klonowa 2  
NIP 739-385-11-11

**WÓJT**  
*Wojciech Giecko*  
Jonkowo 12.01.2017

## FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące Zamawiającego

**Gmina Jonkowo**  
**11-042 Jonkowo**  
**Ul. Klonowa 2**

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Strona internetowa: .....

Numer telefonu: .....

Numer faksu: .....

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

Nawiązując do zapytania ofertowego w postępowaniu prowadzonym na podstawie art.4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2013 r. , poz. 907 )którego przedmiotem jest „**Obsługa bankowa budżetu Gminy Jonkowo i jednostek podległych**” w okresie od **01.02.2017 r. do 31.01.2020 r.**” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym za cenę:

1. Cena zamówienia (zgodna z formularzem cenowy):

cena ofertowa brutto.....zł

(słownie: .....)

W tym:

podatku VAT ....., wartość podatku VAT .....zł

**Oświadczam, że:**

1.Wykonam zamówienie publiczne w okresie:

od ..... do .....

2. Reklamacje będą załatwiane w terminie: ..... dni

- sposób zgłaszania problemów w przypadku uzasadnionych reklamacji:

- załatwienie wykonania reklamacji: .....

**Osoby do kontaktów z Zamawiającym**

Osoba/osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:

1) ..... tel., fax.

.....

zakres odpowiedzialności

.....  
2) ..... tel., fax.  
..... zakres odpowiedzialności  
.....

Dokumenty

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Zastrzeżenie wykonawcy

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....  
.....  
.....

Inne informacje wykonawcy:

.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
(data i podpis wykonawcy)

## FORMULARZ CENOWY OFERTY

na: Obsługę bankową budżetu Gminy Jonkowo i jednostek podległych”

1. Obliczenie ceny wykonania usług i operacji bankowych

LP	OPIS usługi/operacji bankowej	Szacowana ilość usług/operacji i bankowych*	Cena jednostkowa wykonania operacji/usługi	Cena (formuła obliczenia)
1	2	3	4	5
1	Otwarcie nowego rachunku bankowego	6 szt	.....	6 x cena z kol. 4 = .....
2	Prowadzenie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych	23 szt	.....	23 x cena z kol.4 = .....
3	Przyjmowanie wpłat gotówkowych	120 x 36	.....	4 320 000 x cena z kol.4 = .....
4	Dokonywanie wypłat gotówkowych	280 x 36	.....	10 080 x cena z kol.4 = = .....
5	Oplata od polecenia przelewu - na rachunek prowadzony przez bank obsługujący - na rachunek prowadzony w innym banku	400 x 36  350 x 36	.....	1 440 x cena z kol. 4 = = ..... 12 600 x cena zkol.4 = .....
6	Wydawanie blankietów czeków gotówkowych	189 szt x 36	.....	6804 x cena z kol.4 = .....
7	Wydawanie zaświadczeń i opinii o prowadzonych rachunkach	6 szt	.....	6 x cena z kol. 4 = .....
8	Oplata za usługi Home Banking	2 stanowiska		2 x 36 x cena z kol.4 = .....
Całkowita cena wykonania zamówienia (suma)				

\* Ilości usług/operacji bankowych wyszczególnionych w Formularzu Cenowym, oznacza wielkości miesięczne prognozowane przyjęte przez Zamawiającego na potrzeby oceny ofert (dla okresu 36 m-cy).

Płatność realizowana będzie za faktycznie wykonane czynności.