

Numer postępowania: RF.3052.1.2017

GMINA RYMANÓW
ul. Mitkowskiego 14A
38 - 480 Rymanów

**Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi prowadzone w trybie
zapytania ofertowego na podstawie Zasad udzielania zamówień w Gminie
Rymanów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30 000 EURO**

**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy i jednostek
organizacyjnych Gminy Rymanów**

Rymanów, dnia 15.05.2017 r.

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Nazwa Zamawiającego: Gmina Rymanów
Adres: ul. Mitkowskiego 14a, 38-480 Rymanów
REGON: 370440590
NIP: 684-23-77-352
Strona internetowa: www.rymanow.pl
Godziny urzędowania: Poniedziałek – piątek: 7.00-15.00
Tel./fax.: 13 43 550 06/13 43 557 65

2. Tryb udzielania zamówienia

- 1) Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **zapytania ofertowego** na podstawie Zasad udzielania zamówień w Gminie Rymanów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO.
- 2) Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - strona internetowa Zamawiającego – www.rymanow.pl,
 - tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy oraz wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Rymanów w okresie od 30.06.2017 r. do 29.06. 2020 r. Budżet Zamawiającego na rok 2017 (w tym jednostki podległe) zgodnie z uchwałą budżetową

wynosi:

- dochody: 63 262 469,26 zł,
- wydatki: 71 081 946,26 zł.

W przypadku powołania nowych jednostek bądź wyodrębnienia nowych rachunków bankowych tych jednostek, ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z niniejszym zapytaniem ofertowym, ofertą wykonawcy oraz zawartą umową. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości prowadzonych w poszczególnych jednostkach rachunków bankowych, bez konieczności zmiany umowy na obsługę bankową Gminy Rymanów i jej jednostek organizacyjnych.

Rachunki będą otwierane i zamykane przez osoby uprawnione ze strony Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, w wybranej placówce bankowej.

2. Wykaz rachunków Zamawiającego:

- 1) Rachunek podstawowy i rachunki pomocnicze Gminy Rymanów
- 2) Rachunki podstawowe i rachunki pomocnicze Samorządowych Jednostek Budżetowych:
 - Rachunek Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rymanowie,
 - Rachunek Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Rymanowie,
 - Rachunek Zespołu Szkół Publicznych w Rymanowie,
 - Rachunek Zespołu Szkół Publicznych w Posadzie Górnej,
 - Rachunek Zespołu Szkół Publicznych w Sieniawie,
 - Rachunek Zespołu Szkół Publicznych w Milczy,
 - Rachunek Zespołu Szkół Publicznych w Wróbliku Szlacheckim,
 - Rachunek Zespołu Szkół Publicznych w Klimkówce,
 - Rachunek Zespołu Szkół Publicznych w Króliku Polskim,
- 3) Rachunki podstawowe i rachunki pomocnicze Samorządowych Zakładów Budżetowych:
 - Rachunek Zakładu Gospodarki Komunalnej w Rymanowie,
- 4) Rachunki podstawowe i rachunki pomocnicze Samorządowych Instytucji Kultury:
 - Rachunek Gminnego Ośrodka Kultury w Rymanowie,
 - Rachunek Gminnej Biblioteki Publicznej w Rymanowie.

3. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące działania:

- 1) Założenie i prowadzenie rachunków podstawowych, pomocniczych w złotych i walutowych,
- 2) Oprocentowanie środków na wszystkich prowadzonych rachunkach WIBID 1M – kapitalizacja miesięczna
- 3) Prowadzenie na zlecenie Zamawiającego rachunków wyodrębnionych, pozwalających na prowadzenie środków przeznaczonych na określony cel oraz prowadzenie w tym zakresie rozliczeń pieniężnych,
- 4) Możliwość pracy w elektronicznym systemie w zakresie realizacji zleceń płatniczych,
- 5) Realizacja poleceń przelewu środków pieniężnych na rachunki kontrahentów,
- 6) Transfer środków finansowych w ciągu jednego dnia,
- 7) Dokonywanie przelewów w obrębie banku,
- 8) Udzielanie odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym (rachunek bieżący budżetu), w przewidywanej wysokości nie przekraczającej 2.000.000 zł w roku. Zamawiający przeznaczy kredyt na pokrycie przejściowego deficytu w trakcie roku budżetowego, a jego spłata następuje codziennie, z dochodów wpływających na ten rachunek. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od salda niewykorzystanej części kredytu. Oprocentowanie kredytu wg zmiennej stawki WIBOR 1M (ustalanej jako średnia z notowań w okresie od pierwszego do dwudziestego trzeciego dnia miesiąca), plus marża banku (stała w okresie trwania umowy). Zabezpieczeniem kredytu w rachunku bieżącym będzie weksel własny „In blanco”.
- 9) Realizowanie czeków gotówkowych i bezgotówkowych oraz czeków rozrachunkowych,
- 10) Zakładanie lokat terminowych,
- 11) Doradztwo finansowe,
- 12) Współpraca w zakresie wprowadzania skonsolidowanego rachunku bankowego gminy,
- 13) Korzystanie z wpływów bieżących,
- 14) Dokonywanie operacji bankowych (przelewy, przyjmowanie wpłat gotówkowych, wypłaty gotówkowe).
- 15) Posiadanie co najmniej 1 punktu kasowego na terenie miasta Rymanowa.
- 16) Wydawanie opinii i zaświadczeń;
- 17) Zagwarantowanie niezmienności warunków w okresie trwania umowy,
- 18) Stosowanie opłat i prowizji w wysokości nie wyższej niż określone w obowiązującej w banku oficjalnej tabeli dla innych ewentualnych czynności, nieprzewidzianych w SIWZ, będących przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego,
- 19) Zapewnienie w ramach złożonej oferty systemu bankowości elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa w zakresie bankowej obsługi finansowej.
- 20) Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego lokowania wolnych środków w innych bankach.

4. Wykonawca zobowiązany jest do nie pobierania opłat:

- 1) od przelewów Elixir do innych banków (krajowe i zagraniczne)
- 2) od wpłat gotówkowych, dokonywanych na wszystkie rachunki bankowe Zamawiającego przez osoby fizyczne i prawne oraz jednostki nieposiadające osobowości prawnej, w punktach kasowych, oddziałach i filiach Banku z tytułów wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1115 ze zmianami),
- 3) od operacji bezgotówkowych wewnątrz bankowych na rachunkach Zamawiającego,
- 4) od salda niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym,
- 5) wpłat gotówkowych w formie zamkniętej,

- 6) wydawania na pisemne lub telefoniczne zlecenie Zamawiającego zaświadczeń i opinii bankowych,
- 7) instalacji, doradztwa i eksploatacji systemu bankowości elektronicznej,
- 8) za blankiety czekowe,
- 9) za wypłatę gotówki do 40 000 zł (Zamawiający zastrzega, że wypłata gotówki musi nastąpić w dniu zgłoszenia zapotrzebowania, zgłoszenie zapotrzebowania do godz. 9.00),
- 10) obsługa przedstawiciela Zamawiającego w oddziale banku poza kolejnością
- 12) rozmielenie banknotów, wymiana bilonu

5. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia.

- 1) Za świadczenie wszystkich usług objętych zamówieniem Wykonawca będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową za prowadzenie rachunków podstawowych zgodną ze złożoną ofertą z rachunku wskazanego przez Zamawiającego (za prowadzenie rachunków pomocniczych Wykonawca nie będzie pobierał żadnych opłat)
- 2) Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji, w tym również od kontrahentów, za wyjątkiem miesięcznej opłaty ryczałtowej, o której mowa w punkcie 1).
- 3) Wykonawca w kalkulacji w miesięcznej opłacie ryczałtowej koszt świadczenia wszystkich usług wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem kosztu kredytu w rachunku bieżącym Gminy Rymanów.
- 4) Miesięczna opłata ryczałtowa będzie wyrażona w wartości brutto, będzie opłatą ostateczną i Wykonawca nie może żądać jej podwyższenia w okresie realizacji zamówienia.
- 5) Zamawiający nie przewiduje waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy.
- 6) Miesięczna opłata ryczałtowa będzie pobierana przez Wykonawcę w ciężar wskazanego przez Zamawiającego rachunku ostatniego dnia każdego miesiąca, którego dotyczy.

6. CPV:

66110000-4 - Usługi bankowe.

66112000-8 - Usługi depozytowe.

66113000-5 - Usługi udzielania kredytu.

4. Zamówienia częściowe oraz

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Informacja o ofercie wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: od 30.06.2017 r. do 29.06. 2020 r.

7. Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Wykonawcy ubiegający się o niniejsze zamówienie muszą spełniać następujące warunki, dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że posiada odpowiednie uprawnienia – zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2015 r., poz. 128 z późn. zm.);
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

- 3) zdolności technicznej lub zawodowej: Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że posiada co najmniej 1 placówkę - punkt kasowy na terenie miasta Rymanów.
2. Ocena spełniania powyższych warunków zostanie dokonana na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt. 8 zapytania ofertowego według zasady „spełnia - nie spełnia”.

8. Oświadczenia i dokumenty, jakie wykonawcy muszą złożyć w ofercie w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków uczestnictwa w postępowaniu są:
- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich oddzielnie).
 - 2) Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego, jeżeli ustawa z dnia 29.08.1997r. – Prawo bankowe (tekst jednolity Dz. U z 2015r., poz. 128 z późn. zm.) nakłada obowiązek posiadania zezwolenia, na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem.
 - 3) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
 - 4) Oświadczenie o posiadaniu placówki - punktu kasowego na terenie miasta Rymanów – Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
2. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:
- a) wypełniony formularz oferty - Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego,
 - b) wzór umowy,
 - c) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).

9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1. Postanowienia zapytania ofertowego dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia są członkowie konsorcjum.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia mają obowiązek ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:

- łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
- oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).

W każdym jednak przypadku w treści dokumentu/pełnomocnictwa zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika. Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.

3. Wszelką korespondencję Zamawiający będzie prowadził wyłącznie z Pełnomocnikiem.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

10. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

11. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

12. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia

Wszystkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego dokonywane będą w złotych polskich.

13. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania podstawowe.

1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia.

2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

3) Ofertę stanowi prawidłowo wypełniony Formularz Oferty wraz z załącznikami.

4) Formularz Oferty należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

5) Oferta musi być podpisana przez osobę / osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Uprawnienie osoby / osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

6) Wraz z ofertą należy złożyć:

a) stosowne Pełnomocnictwo / Pełnomocnictwa - w przypadku, gdy oferta i/lub inne dokumenty podpisane są przez Pełnomocnika/Pełnomocników Wykonawcy,

b) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument/dokumenty ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,

c) pozostałe dokumenty wymienione w Rozdziale 8 niniejszego zapytania ofertowego.

7) Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę wraz z ofertą, dla których Zamawiający określił wzory w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinny zostać sporządzone z ich wykorzystaniem lub być z nimi zgodne - co do treści.

8) Oferta i załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim w 1 egzemplarzu i muszą mieć formę pisemną.

9) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być podpisane lub parafowane przez osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty.

11) Pełnomocnictwa składane przez Wykonawcę wraz z ofertą muszą być przedstawione w formie oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii.

Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.

2. Pozostałe wymagania.

1) Zaleca się, aby oferta i załączniki miały format nie większy niż A4. Zaleca się złożenie większych arkuszy do formatu A4.

2) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ mogą być dokonane maszynowo lub czytelnie ręcznie.

3) Zaleca się, aby dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego miały formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

4) Zaleca się, aby całość oferty wraz z załącznikami była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

5) Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty i załączniki były ponumerowane i parafowane przez osobę / osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, w imieniu Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6) Zaleca się złożenie wraz z ofertą spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.

3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wykonawca może zastrzec w ofercie, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa w szczególności informacje podawane do wiadomości podcz. otwarcia ofert.

Zaleca się, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa, były złożone wraz z ofertą, jako odrębny plik dokumentów, opakowany w oddzielną, odpowiednio oznaczoną kopertę. Konsekwencje niewłaściwego oznakowania ww. informacji ponosi Wykonawca.

14. Wyjaśnianie i zmiany w treści zapytania ofertowego

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, przekazując zapytanie na piśmie, na adres Zamawiającego.

2. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

3. Zamawiający zamieści treść zapytań wraz z wyjaśnieniami na swojej stronie internetowej. Udzielając wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania.

4. Zmiany w treści zapytania ofertowego:

1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszego zapytania ofertowego. Dokonaną w ten sposób zmianę zapytania ofertowego Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał niniejsze zapytanie ofertowe oraz zamieści ją na swojej stronie internetowej.

2) Zamawiający zamieści informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

3) Zmiany są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

15. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

Paweł Tomkiewicz – sprawy dotyczące przedmiotu zamówienia.

faks 13 43 557 65, e-mail: ptomkiewicz@rymanow.pl

Poniedziałek – piątek: 7.00 – 15.00.

Mariusz Bęben – sprawy dotyczące procedury.

faks 13 43 557 65, e-mail: mbeben@rymanow.pl

Poniedziałek – piątek: 7.00 – 15.00.

16. Miejsce i termin złożenia oferty

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w **Urzędzie Gminy w Rymanowie, ul. Mitkowskiego 14 a, 38-480 Rymanów – Biuro Obsługi – pok. 101**, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **23.05.2017 r. do godz. 10.00**.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie i opisać następująco:

Oferta w postępowaniu pn.:

**„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy i jednostek organizacyjnych
Gminy Rymanów”**

Urząd Gminy w Rymanowie, ul. Mitkowskiego 14 a, 38-480 Rymanów

Nie otwierać przed dniem: **23.05.2017 r. godz. 10.10**.

3. Konsekwencje niewłaściwego oznakowania oferty ponosi Wykonawca.
4. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone Wykonawcom.

17. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert.

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **23.05.2017 r. o godz. 10.10** w **Urzędzie Gminy w Rymanowie, ul. Mitkowskiego 14 a, 38-480 Rymanów – Sala narad (mała) – pok. nr 104**.
2. W trakcie otwarcia ofert nie będą otwierane koperty zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.

18. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Termin związania ofertą, zaczyna bieg wraz z upływem terminu składania ofert i liczony jest łącznie z tym dniem.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

19. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cenę należy określić wg indywidualnej wyceny Wykonawcy na podstawie opisu przedmiotu zamówienia.
2. Cenę oferty należy podać zgodnie z wyszczególnieniem zawartym w druku OFERTA stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

20. Kryteria oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
 - 1) cena (A) - opłata ryczałtowa: 80 %,
 - 2) cena kredytu w rachunku bieżącym (B) - waga kryterium: 5 %,
 - 3) oprocentowanie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych (C) - waga kryterium: 15 %.
2. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać wykonawca wynosi 100 pkt.

3. Do wyliczenia ilości punktów przyznanych badanej ofercie zostaną zastosowane wzory:

1) Kryterium A „opłata ryczałtowa” - 80 %,

$$A = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 80, \text{ Ilość punktów} - 80.$$

W przypadku zaoferowania opłaty ryczałtowej „0” – oferta otrzyma 80 pkt.

2) Kryterium B „oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym” – 5 %,

$$B = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 5, \text{ Ilość punktów} - 5.$$

W przypadku zaoferowania ceny kredytu w rachunku bieżącym „0” – oferta otrzyma 5 pkt.

3) Kryterium C „oprocentowanie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych” – 15 %,

$$C = \frac{\text{oprocentowaniem w badanej ofercie}}{\text{najwyższe zaoferowane oprocentowanie}} \times 15, \text{ Ilość punktów} - 15.$$

W przypadku zaoferowania oprocentowanie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych „0” – oferta otrzyma 0 pkt.

4. Ilość punktów przyznanych ofercie = A + B + C.

5. Wszelkie działania matematyczne będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Opłaty i marże muszą być niezmiennie przez cały okres trwania umowy.

7. Niedopuszczalne jest podawanie wysokości opłat wariantowo, np. „od - do”.

8. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia w całym okresie obowiązywania umowy.

9. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych, spełnia wymagania określone w specyfikacji oraz uzyskała najwyższą ilość punktów, w wyniku czego została uznana za najkorzystniejszą.

10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

11. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą, tj. uzyskała najwyższą liczbę punktów.

21. Tryb oceny ofert

1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie omyłek.

a) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

b) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Sposób oceny zgodności oferty z treścią niniejszego zapytania ofertowego.

Ocena zgodności oferty z treścią zapytania ofertowego przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i materiałów, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie

3. Sprawdzanie wiarygodności ofert.

a) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

b) Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania.

22. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w zapytaniu ofertowym. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom.

3. Miejsce i termin podpisania umowy, zostaną wskazane Wykonawcy, w odrębnym piśmie.

23. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia

1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylił się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

3. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

4. Jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

5. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

6. Zmiana i uzupełnienie umowy, wymaga aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

24. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na każdym etapie bez podania przyczyn.

25. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące postępowania Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub e-mailem.

26. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

27. Wykaz załączników

1. Formularz Oferty – Załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o posiadaniu placówki - punktu kasowego na terenie miasta Rymanów – Załącznik nr 3.

Zatwierdzam
BURMISTRZ GMINY

Wojciech Farbaniec

.....
(podpis kierownika zamawiającego)

