

znak sprawy: WIŚ.2510.2.2016

Chorkówka, dnia 27.04.2016 r.

**Gmina Chorkówka
38-458 Chorkówka 175**

ZAPRASZA

do złożenia oferty cenowej na zadanie pn.:

„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Chorkówka i jej jednostek organizacyjnych”

(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. Opis sposobu przygotowania oferty cenowej:

- 1) należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie,
- 2) na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres zleceniobiorcy oraz napis:
„Oferta cenowa na Kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Chorkówka i jej jednostek organizacyjnych”
- 3) ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 4) ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 5) ma obejmować całość zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Według załącznika nr 2.

3. Wymagany termin realizacji umowy:

Do 31.05.2018 r.

4. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

a) Kryterium cena „C” = 80 %

$$P_c = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 80$$

gdzie:

P_c – ocena punktowa oferty „n” za kryterium „Cena”,

C_{\min} – najniższa cena (ogólna wartość zamówienia) spośród ważnych i nie odrzuconych ofert.

C_n – cena oferty badanej.

b) Kryterium oprocentowanie, „O” = 20 %

$$O = (O_r \text{ oferty} \div O_r \text{ najwyższe}) \times 15\text{pkt} + (O_k \text{ najniższe} \div O_k \text{ oferty}) \times 5\text{pkt}$$

Gdzie:

O_r – oprocentowanie rachunków bieżących, pomocniczych i wyodrębnionych

O_k – oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym

Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta łącznie (C+O) uzyska największą liczbę punktów.

Jeżeli oferent w formularzu oferty wstawi wartość 0 zł (w cenie lub oprocentowaniu) to do celów porównawczych wszystkie wartości (w złożonych ofertach) zostaną powiększone o jedną jednostkę (1 zł lub 1 %).

5. Oferta winna zawierać następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz oferty wg załączonego wzoru,
- 2) zezwolenie lub inny dokument uprawniający do prowadzenia działalności bankowej na terenie Polski zgodnie z ustawą Prawo bankowe (tj. DZ. U. z 2015 r. poz. 128 ze zm.)
- 3) oświadczenie że posiada lub uruchomi swój oddział banku lub punkt kasowy na terenie miejscowości Chorkówka czynny w godzinach od 7⁰⁰-15⁰⁰ - w terminie jednego miesiąca od daty podpisania umowy.

6. W przypadku złożenia oferty niepoprawnej pod względem formalnym lub rachunkowym ofertę odrzuca się.

7. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z kompleksową obsługą bankową budżetu Gminy Chorkówka i jej jednostek organizacyjnych zgodnie z załącznikiem nr 2.

Cena podana przez zleceniobiorcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający wybierze ofertę odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom.

8. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Ofertę cenową należy złożyć w terminie do dnia 06.05.2016 r., do godz. 8⁰⁰ w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego, tj. w Urzędzie Gminy w Chorkówce, pokój nr 28 (sekretariat).
- 2) Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będzie rozpatrywana i zostanie zwrócona zleceniobiorcy.
- 3) Zleceniobiorca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.

9. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie złożonych ofert cenowych nastąpi w dniu 06.05.2016 r. o godz. 8¹⁰ w siedzibie Zamawiającego, tj. Urzędzie Gminy w Chorkówce, 38-458 Chorkówka 175, pokój nr 9 (sala narad)

10. Osobami uprawnionymi do kontaktów ze zleceniobiorcami jest:
P. Stanisława Bator - pok. nr 26 tel. 13 43 869 47

11. Informacje dotyczące zawierania umowy:
Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, podpisze umowę w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy w Chorkówce, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Projekt umowy przygotowuje Oferent.

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

INSPEKTOR
ds. Budownictwa i Inwestycji
inż. Paweł Kołek
Wydział Infrastruktury i Środowiska
.....
(przygotował/a)

WÓJT GMINY
mgr inż. Andrzej Koniccki
.....
(data i podpis Zamawiającego)

W załączeniu:

- 1) formularz oferty,
- 2) przedmiot zamówienia

