

Wielichowo, dnia 5 grudnia 2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Wielichowo oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 1.01.2020 r. do dnia 31.12.2022 r.

1. Zamawiający

Nazwa Zamawiającego: Gmina Wielichowo
Adres: Wielichowo ul. Rynek 10; 64-050 Wielichowo
Telefon: 61 443 30 01
Fax: 61 443 30 82
e-mail: urząd@wielichowo.pl

2. Tryb udzielenie zamówienia

Postępowanie prowadzone na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm) - wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Wielichowo oraz jej jednostek organizacyjnych:

- Urząd Miejski w Wielichowie,
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielichowie,
- Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Wielichowie,
- Szkoła Podstawowa w Wielichowie,
- Szkoła Podstawowa w Łubnicy,
- Szkoła Podstawowa w Wilkowie Polskim,
- Przedszkole w Wielichowie,
- Przedszkole w Wilkowie Polskim,
- Przedszkole w Łubnicy,
- Przedszkole w Śniatach,

Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych Gminy oraz jej jednostek organizacyjnych a także rachunków funduszy specjalnych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej,
- 2) obsługa operacji finansowych budżetu Gminy na poziomie Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
- 3) realizację poleceń przelewu w formie elektronicznej i papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku Zamawiającego,
- 4) przyjmowanie wpłat gotówkowych na prowadzone rachunki w godzinach od 8.15 do 15.00,
- 5) dokonywanie wypłat gotówkowych w godzinach od 8.15 do 15.00,
- 6) wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej),
- 7) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
- 8) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- 9) realizację zleceń płatniczych - przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku, przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej:
 - zlecenia płatnicze złożone w placówce banku do godziny 11-tej realizowane powinny być w tym samym dniu, zaś przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym,
 - przelewy dokonywane przy pomocy bankowości elektronicznej powinny być realizowane do godz. 15:00, natomiast po tej godzinie będą realizowane w następnym dniu roboczym
- 10) dokonywanie zestawienia operacji na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnianie tego zestawienia w formie wyciągu bankowego w dniu następnym do godz. 11 -tej,
- 11) możliwość deponowania środków na lokatach terminowych,
- 12) zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący Gminy,
- 13) wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów itp.
- 14) Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Gmina i jednostki organizacyjne):

- zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
- serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie,
- przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu.

z możliwością w szczególności:

- przeglądanie historii rachunków,
- dostęp do bieżących informacji o obrotach na rachunkach bankowych, stanie realizacji zleceń.
- możliwość uzyskiwania informacji o stanie rachunków w dowolnym momencie dnia

15) Oprocentowanie środków na rachunkach Zamawiającego

- środki na rachunkach bankowych podlegają oprocentowane według zmiennej stopy procentowej WIBID 1 M dla depozytów jednomiesięcznych z ostatniego notowania w miesiącu poprzedzającym miesiąc, na który będą naliczane powiększoną/pomniejszoną o stałą marżę banku;
- naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach bankowych powinno następować co miesiąc, w ostatnim dniu miesiąca bezpośrednio na rachunki bankowe, z których pochodzą kwoty podlegające kapitalizacji
- dla potrzeb wyceny oferty należy przyjąć stopę bazową WIBID 1M z dnia 2.12.2019 r. wynoszącą 1,43.

4. Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz systemu bankowości elektronicznej.

- 1) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji,
- 2) Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
- 3) Bank zobowiązany jest zapewnić bezpłatnie użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali - zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji. Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Gminy Wielichowo. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego

- 4) W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

5. Wymagania Zamawiającego

Wykonawca zapewni spełnienie wymagań Zamawiającego, który żąda, aby:

- 1) Wykonawca posiadał oddział, filię lub inną placówkę w miejscowości Wielichowo.
- 2) Wykonawca nie będzie pobierał:
 - 1) innych niż określone w przedmiotowej ofercie prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków,
 - 2) prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
 - 3) prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu złożonego przez Zamawiającego na rachunki w innych bankach,
 - 4) prowizji i opłat od wpłat gotówkowych na rachunki Zamawiającego,
 - 5) prowizji i opłat od wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego
 - 6) prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych,
 - 7) innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do :
 - lokowania środków w innych bankach,
 - negocjacji oprocentowania lokat terminowych,
 - zaciągania kredytów w innym banku.

6. Do wyliczenia kosztów obsługi bankowej należy przyjąć:

1. Ilość rachunków bankowych (stan aktualny): 20 szt.
2. Ilość przelewów (w 2018 roku): 31.098 szt.
3. Ilość i wartość wpłat gotówkowych (w 2018 roku): 718 szt. na kwotę 745.309,59 zł.
(większa ilość wpłat dokonywana jest w terminach płatności rat podatków i opłat)
4. Ilość i wartość wypłat gotówkowych (w 2018 roku): 44 szt. na kwotę 78.715,46 zł.
5. Plan dochodów budżetu 2019 roku: 33.778.073,94 zł.
6. Plan wydatków budżetu 2019 roku: 34.829.069,94 zł.
7. Materiały dotyczące budżetu Gminy Wielichowo i sprawozdawczości zamieszczone są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wielichowie www.wielichowo.biuletyn.net
8. Dane o ilości rachunków bankowych, przelewów i innych czynności bankowych mają charakter szacunkowy. Złożona przez wykonawcę oferta z ceną ryczałtową będzie stała niezależnie od wahań ilościowych i rodzajowych w tym zakresie.

7. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania umowy: od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- 1) posiadają zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.
- 2) posiadają siedzibę oddziału, placówki, filii na terenie Gminy Wielichowo.

9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez przedstawiciela Banku (załącznik nr 1),
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
- 4) koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem publicznym. Zezwolenia na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy - Prawo bankowe.
- 5) oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie centrali, oddziału, placówki, filii znajdującej się w Wielichowie.
- 6) Oświadczenie o spełnieniu oczekiwań Zamawiającego, o których mowa w pkt 5 Zapytania ofertowego
- 7) projekt umowy uwzględniający wszystkie uwarunkowania określone w niniejszym postępowaniu.

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Skarbnik Gminy

Imię i nazwisko	Bogdan Kapski
Telefon	61 443 39 11
email	skarbnik@wielichowo.pl
w dniach	poniedziałek - piątek w godz. 7:00 - 15:00,

11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczególnego rozpatrywania, jeżeli:
 - Oferta spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym ,
 - Oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści w wymaganiach Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalonej punktacji.
Punktacja: 0 - 100 (100%=100pkt).
4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli:

Nazwa kryterium	Waga
Cena kompleksowej obsługi bankowej	80 pkt.
Oprocentowanie środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych	20 pkt.
Razem	100 pkt

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, spełniającym kryteria, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
6. Zastosowane wzoru do obliczenia punktowego:

Nazwa kryterium	Wzór	Sposób oceny
Cena kompleksowej obsługi bankowej	Cena najniższej oferty/cena badanej oferty x 80 pkt = liczba pkt	0 - 80 pkt
Oprocentowanie środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych	Oprocentowanie w badanej ofercie/ oferta z najwyższym oprocentowaniem x 20 pkt = liczba pkt	0 - 20 pkt
Razem		0 - 100 pkt

7. Wynik - oferta, która uzyska maksymalną liczbę punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria, zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku). Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z bankiem, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

12. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty powinna uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia. Cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” (Załącznik nr 1) stanowiący załącznik do niniejszego zapytania.

13. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę w zamkniętej kopercie z napisem „Obsługa bankowa budżetu Gminy Wielichowo” należy przesłać w terminie do 16.12.2019 r. do godz. 13.00 (data i godz. wpływu do Urzędu) na adres zamawiającego:

Urząd Miejski w Wielichowie

64-050 Wielichowo ul. Rynek 10

lub złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego, pokój Nr 8 - Sekretariat w terminie do 16.12.2019 r. do godz. 13:00.

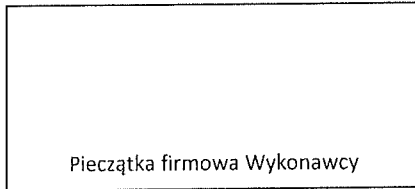
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 16.12.2019 r. o godz. 14.00.w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Miejskim w Wielichowie - Sala posiedzeń (piętro).

Zamawiający:

Burmistrz

Honorata Kozłowska

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY



.....dnia

na: " Prowadzenie bankowej obsługi Gminy Wielichowo oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 1.01.2020 r. do 31.12.2022 r."

.....
nazwa firmy

.....
adres

.....
Regon

.....
telefon, faks, e-mail

Nawiązując do zapytania ofertowego na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Wielichowo oraz jej jednostek organizacyjnych oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym za cenę:

1. Wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto:zł
za cały okres obowiązywania umowy tj. 36 miesięcy, w tym **miesięczna opłata ryczałtowa** brutto wynosi:.....zł.
2. Oferujemy **oprocentowania środków** na wszystkich rachunkach objętych zamówieniem (oparte na stawce WIBID IM):
w tym marża w punktach procentowych:
3. Oświadczamy, że wyżej podana cena ofertowa obejmuje całość przedmiotu zamówienia opisanego w Zapytaniu Ofertowym.
4. Oświadczamy, że marża określone w pkt 2 nie ulegną zmianie w całym okresie obowiązywania umowy.
5. Obsługa będzie wykonywana przez:
6. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia 1.01.2020. do 31.12.2022 r.
7. Warunki płatności miesięczna opłata ryczałtowa będzie pobierana 20-go dnia każdego miesiąca.
8. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do upływu terminu wskazanego w Zapytaniu Ofertowym tj. 16 dni.

9. Zgodnie z wymogami Zamawiającego przedstawiamy w załączeniu wymagane dokumenty wymienione w Zapytaniu ofertowym tj.:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

Osoby do kontaktów z Zamawiającym:

- 1).....tel.,fax.....
- 2)tel.,fax.....

.....dnia

Podpis osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania wykonawcy