

RFN.271. 1.2021

Zamawiający:

Gmina Dzierzgowo

ul. Tadeusza Kościuszki 1

06 – 520 Dzierzgowo

NIP: 5691760005

REGON 130378083

Tel: (023) 653 30 12;

e-mail: gmina@dzierzgowo.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Dzierzgowo zaprasza do złożenia oferty cenowej w postępowaniu pn. **„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Dzierzgowo i jednostek organizacyjnych Gminy Dzierzgowo”**

Postępowanie prowadzone zgodnie z art.2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.2019 z późn.zm.) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000,00 zł.

Zatwierdził:



I. Przedmiot zamówienia:

1. Wykonanie bankowej obsługi budżetu Gminy Dzierzgowo jako jednostki samorządu terytorialnego oraz podległych jednostek organizacyjnych, obejmujące:

- 1) otwarcie, prowadzenie i likwidację rachunku bieżącego Gminy Dzierzgowo i rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy celowych i specjalnych;
- 2) możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem na warunkach zadeklarowanych w ofercie;
- 3) możliwość uruchomienia odnawialnego kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym; budżetu gminy, do wysokości uchwalonej przez Radę Gminy, który zostanie przeznaczony na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu gminy. W roku 2021 limit stanowi kwotę 1.000.000,00 (słownie : jeden milion złotych);
- 4) oprocentowanie środków na wszystkich rachunkach bankowych objętych umową;
- 5) lokowanie wolnych środków na lokatach. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach zgodnie z upoważnieniem zawartym w uchwale budżetowej;
- 6) przyjmowanie wpłat gotówkowych;
- 7) dokonywanie wypłat gotówkowych;
- 8) realizacje przelewów przekazywanych w formie elektronicznej, jak i papierowej;
- 9) „zerowanie” rachunków bankowych, zgodnie z dyspozycją kierowników jednostek, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach na wskazany rachunek bankowy
- 10) zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej dla dowolnej ilości stanowisk w jednostkach w zakresie:
 - ✓ dokonywania operacji w czasie rzeczywistym,
 - ✓ możliwość dokonywania przelewów bankowych,
 - ✓ generowania z możliwością wydruków wyciągów bankowych,
 - ✓ informacja o operacjach i saldzie,
 - ✓ dokonywanie lokat,
 - ✓ możliwość przeglądania historii operacji na rachunkach zamawiającego,
 - ✓ tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
 - ✓ zapewnienie wsparcia informatycznego w razie awarii programu,
 - ✓ instalacja systemu bankowości elektronicznej i przeszkolenie pracowników,
 - ✓ zapewnienie obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym bezpieczeństwo zgodne z przepisami prawa,
- 11) wydawanie blankietów czekowych;

12) sporządzanie wyciągów bankowych w wersji elektronicznej lub papierowej dla każdego rachunku bankowego za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na danym rachunku;

13) wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych.

2. Zamówieniem niniejszym objęte winny być następujące jednostki organizacyjne Gminy Dzierzgowo oraz jednostka kultury:

- 1) Gmina Dzierzgowo (organ),
- 2) Urząd Gminy Dzierzgowo,
- 3) Szkoła Podstawowa w Dzierzgowie,
- 4) Szkoła Podstawowa w Rzęgnowie,
- 5) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dzierzgowie,
- 6) Gminna Biblioteka Publiczna w Dzierzgowie,

3. Zamawiający stawia następujące wymagania dotyczące realizacji przedmiotu:

- 1) Wykonawca zapewnia kompleksową obsługę Zamawiającego w oddziale, filii, agencji lub punkcie kasowym na terenie miejscowości Dzierzgowo;
- 2) Wykonawca powinien posiadać na terenie miejscowości Dzierzgowo siedzibę oddziału banku, filię lub agencję oraz punkt kasowy z możliwością dokonywania wpłat i wypłat gotówki a także zagwarantować wykonywanie wszelkich czynności związanych z obsługą bankową Zamawiającego, w tym również zawieranie umów, podpisywanie aneksów itp.;
- 3) naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach powinna następować co najmniej raz w miesiącu;
- 4) wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych oraz zmiana karty wzorów podpisów bez prowizji i opłat;
- 5) przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych Zamawiającego i od osób trzecich na rachunki Zamawiającego;
- 6) wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk oraz przeszkolenie pracowników bez prowizji i opłat;
- 7) zawarcie z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy odrębnych umów bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem zamówienia publicznego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym Wykonawcą, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki. Zamawiający wymaga aby bank stosował warunki podane w ofercie, dotyczące opłat i oprocentowania środków w stosunku do jednostek organizacyjnych Gminy, które posiadają lub otworzą rachunki w banku wybranym w wyniku rozstrzygnięcia zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby tych podmiotów wskutek ewentualnych zmian organizacyjnych. W przypadku powołania nowych podmiotów ich obsługa bankowa

będzie prowadzona na warunkach nie gorszych niż w ofercie Wykonawcy;
8) Wykonawca nie będzie pobierał z tytułu obsługi bankowej Gminy Dzierzgowo i jej jednostek żadnych innych opłat niż określone w opisie przedmiotu zamówienia;

9) W razie zapłaty odsetek przez Zamawiającego z tytułu opóźnienia w spełnianiu świadczenia pieniężnego należnego wierzycielom z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia powstałej szkody;

10) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnych z dyspozycją Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych;

11) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach;

12) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych;

Oferent zobowiązuje się do:

- a) codziennego przygotowania i wydawania wyciągów bankowych Zamawiającemu;
- b) prowadzenia operacji bankowych do ostatniego dnia roku kalendarzowego.

4. Pozostałe informacje dodatkowe:

CPV: 66110000-4 Usługi bankowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający informuje o wyłączeniu stosowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

II. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia od 01 kwietnia 2021 do 31 marca 2024 roku.

III. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – warunek zostanie uznany za spełniony wówczas, gdy Wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe Dz. U. z 2020 r. poz. 1896 t.j. ze. zm.) , a w przypadku określonym w art. 178 ust.1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art.193 ustawy Prawo bankowe.

2. Posiadają wiedzę i doświadczenie w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego, dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
3. Posiadają oddział, filię lub agencję na terenie miejscowości Dzierzgowo w celu prowadzenia na koszt banku kasowej obsługi Zamawiającego
4. Posiadają możliwość samodzielnego kredytowania na poziomie 1.000.000,00 zł,
5. Potwierdzą spełnienie powyższych warunków przez złożenie podpisanego oświadczenia, który stanowi załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego.
6. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

IV. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

Stanowisko: Skarbnik

Imię i nazwisko: Jolanta Ruziecka

Tel. (023) 653-32-30

w terminach: poniedziałek- piątek (w godz. od 7³⁰ – 15³⁰),

lub na adres e-mail: jruziecka@dzierzgowo.pl

V. Przygotowanie oferty oraz termin i miejsce składania ofert.

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej oraz podpisana przez uprawnionego (uprawnionych) do składania oświadczeń woli przedstawiciela oferenta wykazane w rejestrze handlowym. W przypadku podpisywania dokumentów ofertowych przez pełnomocnika wymagane jest złożenie stosownego pełnomocnictwa.
2. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i paraflowane przez osobę podpisującą ofertę.
3. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wszelkie poprawki i zmiany w treści oferty i załącznikach muszą być paraflowane przez osobę podpisującą ofertę.

5. Oferta powinna zawierać:

- 1) wypełniony druk o nazwie – FORMULARZ OFERTOWY – załącznik Nr 1,
- 2) wypełniony druk o nazwie – FORMULARZ CENOWY – załącznik Nr 2,
- 3) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia – załącznik Nr 3.
- 4) Zezwolenie na wykonywanie czynności bankowych, o których mowa w ustawie – Prawo bankowe;
- 5) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych;

- 6) projekt umowy bankowej uwzględniający postanowienia zapytania ofertowego.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi oferent.
7. Ofertę należy przesłać w terminie do **24 marca 2021 roku do godz. 12:00** w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem „**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Dzierzgowo i jednostek organizacyjnych Gminy Dzierzgowo**” z dopiskiem: „**Nie otwierać przed 24 marca 2024 roku**”, na adres Zamawiającego (liczy się data wpływu):

Gmina Dzierzgowo

ul. Tadeusza Kościuszki 1

06-520 Dzierzgowo

lub złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego, (Sekretariat)

W przypadku ograniczeń dostępu ze względu na obostrzenia związane z pandemią COVID-19 proszę o wcześniejszy kontakt telefoniczny pod numerem telefonu (23) 653 30 12

8. Oferty, które wpłyną do zamawiającego po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

9. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24 marca 2021 roku o godz. 12:30 w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 12.

VI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Kryteria oceny ofert – zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczególnego rozpatrywania, jeżeli:

1.1. Oferta spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym,

1.2. Oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,

1.3. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami 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 prowadzenia bieżącej obsługi bankowej – zgodnie z zał. Nr 2 - Formularz cenowy	80 pkt.
Oprocentowanie środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych	10 pkt.
Oprocentowanie kredytów zaciąganych w rachunku bieżącym	10 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 prowadzenia bieżącej obsługi bankowej – zgodnie z zał. Nr 2- Formularz cenowy	$\text{Cena najniższej oferty/cena badanej oferty} \times 80 \text{ pkt} = \text{liczba pkt}$	0 – 80 pkt
Oprocentowanie środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych	$\text{Oprocentowanie w badanej ofercie/ oferta z najwyższym oprocentowaniem} \times 10 \text{ pkt} = \text{liczba pkt}$	0 – 10 pkt
Oprocentowanie kredytów zaciąganych w rachunku bieżącym	$\text{Oprocentowanie najniższej oferty/oprocentowanie badanej oferty} \times 10 \text{ pkt} = \text{liczba pkt}$	0 – 10 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.

VII. Opis obliczenia 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 z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.

Cenę za wykonanie poszczególnych części przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu cenowym” (Załącznik nr 2), a całego przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” (Załącznik nr 1) stanowiących załączniki do niniejszego zapytania.

VIII. Załączniki do zapytania ofertowego:

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

- 1) Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1
- 2) Formularz cenowy - Załącznik Nr 2
- 3) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

IX. Dodatkowe informacje:

1. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku do opublikowania zapytania ofertowego zostanie dołączona informacja o jego zmianie.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
4. Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą rozpatrzone.
5. Oferty niezgodne z zaproszeniem do składania ofert nie stanowią oferty ważnej.
6. Informację o wyniku postępowania zamawiający upubliczni w taki sposób, w jakim zostało upublicznione zaproszenie do składania ofert.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiera umowę z wyłonionym Wykonawcą (udziela zamówienia)
8. Postępowanie może zostać unieważnione bez wyboru żadnej oferty.

X. Obowiązek informacyjny zgodnie z art.13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, wypełniony został na Formularzu ofertowym.

