

Rozogi, dnia 14 maja 2021r.

Nasz znak:
PF.3052.5.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Rozogi i jednostek organizacyjnych gminy w okresie od dnia 17.06.2021 r. do 16.06.2024 r.”

Gmina Rozogi
ul. Wojciecha Kętrzyńskiego 22
12-114 Rozogi
tel.(0-89) 72-26-002 lub 72-26-038
strona internetowa: <https://rozogi.bipgmina.pl>
e-mail: sekretariat@rozogi.pl
NIP 745 17 45 941
Regon 550668120

zaprasza do złożenia oferty

w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego, których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych netto.

I. Przedmiot zamówienia:

„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Rozogi i jednostek organizacyjnych gminy w okresie od dnia 17.06.2021r. do 16.06.2024r.”

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia są usługi związane z kompleksową obsługą bankową budżetu Gminy Rozogi i jednostek organizacyjnych gminy w okresie od dnia 17.06.2021r. do 16.06.2024r.
2. Nazwa i kod CPV – Wspólnego Słownika Zamówień:
66.11.00.00-4 Usługi bankowe
3. Dane dotyczące Zamawiającego znajdują się na stronie : <https://rozogi.bipgmina.pl>
4. Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:
 - 1) Gminna Biblioteka Publiczna w Rozogach,
 - 2) Gminny Ośrodek Kultury w Rozogach,
 - 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozogach,
 - 4) Przedszkole Samorządowe w Rozogach „KRAINA UŚMIECHU”,
 - 5) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowach,
 - 6) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Klonie,
 - 7) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Rozogach,
 - 8) Środowiskowy Dom Samopomocy w Orzeszkach,
 - 9) Urząd Gminy Rozogi,
 - 10) Centrum Usług Wspólnych Gminy Rozogi,
 - 11) Zespół Szkół w Rozogach.
5. W zakres usług wchodzi obsługa bankowa zawierająca:
 - 1) prowadzenie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych dla Gminy i jednostek organizacyjnych gminy, rachunków lokat terminowych, rachunków środków pomocowych, i innych rachunków pozabudżetowych (rachunków funduszy celowych i specjalnych) w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii

Europejskiej oraz z rozliczeniem środków z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 przez okres trzech lat od dnia podpisania umowy a w szczególności:

- otwarcie, prowadzenie i zamykanie rachunków bieżących oraz rachunków pomocniczych (ok.30 szt.),
 - realizacja poleceń przelewu zarówno w formie bankowości elektronicznej, jak i papierowej w systemie ELIXIR,
 - realizacja zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej,
 - obsługa operacji finansowych budżetu Gminy na poziomie Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
 - dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych z rachunku bankowego w placówce banku (oddział, filia, agencja),
 - świadczenia usług związanych z otwarciem, prowadzeniem i obsługą płatności masowych,
 - generowanie codzienne wyciągów bankowych,
 - potwierdzanie sald na każdy dzień roboczy,
 - wydawanie blankietów czekowych,
 - potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
 - przeksięgowanie każdego ostatniego dnia miesiąca skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na ostatni dzień każdego miesiąca na rachunek bieżący Gminy,
 - przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia na rachunek bieżący Gminy,
 - zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych jednostek organizacyjnych gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek budżetu gminy,
 - wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych,
 - możliwość otwierania i likwidacji w trakcie trwania umowy rachunków pomocniczych na wniosek gminy oraz jej jednostek organizacyjnych,
 - możliwość udzielania kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym gminy,
 - możliwość lokowania wolnych środków na lokatach terminowych,
 - możliwość wydawania oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego,
 - inne usługi bankowe np. zmiana karty wzorów podpisów, wydawanie duplikatów zrealizowanych transakcji, przyjęcie i przechowywanie depozytów itp.,
 - zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej dla dowolnej ilości stanowisk (instalacja systemu, obsługa i szkolenie pracowników),
 - wykonawca dołoży szczególnej staranności w zakresie zapewnienia maksymalnego bezpieczeństwa przechowywania środków pieniężnych zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1896 z późn. zm.).
6. W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usługi produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego,
7. Wysokość oprocentowania rachunków bankowych liczona w oparciu o stopę redyskonta weksla na dzień 14 maja 2021 r.,
8. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach mają być naliczane i dopisywane do salda rachunku na koniec każdego miesiąca. Dla wyliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni,
9. Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym obliczone w oparciu o stawkę WIBOR dla trzymiesięcznych złotych depozytów międzybankowych, wyliczonej jako średnia z jednego miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy, powiększonej o stałą marżę banku. Na uruchomienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym

Zamawiający podpisze odrębną umowę kredytową i dokona wszystkich czynności bankowych związanych z udzieleniem kredytu.

10. Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz system bankowości elektronicznej
 - 1) Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
 - 2) Bank zobowiązany jest zapewnić użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali – zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Bank zobowiązany jest udzielać porad i konsultacji.
11. Wykonawca zapewni spełnienie wymagań Zamawiającego, który żąda aby:
 - 1) Wykonawca posiadał oddział, filię lub punkt kasowy na terenie Gminy Rozogi.
W przypadku nie posiadania przez Wykonawcę oddziału/placówki położonej w miejscowości Rozogi Wykonawca zobowiąże się, że do dnia podpisania umowy tj. od 17 czerwca 2021r. będzie posiadać oddział/placówkę, punkt kasowy na terenie gminy Rozogi.
 - 2) Wykonawca nie będzie pobierać innych niż określone w formularzu ofertowym opłat i prowizji przez okres trwania umowy.
 - 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru wysokości i terminu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym.
 - 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.
 - 5) Zamawiający wymaga, aby w przypadku łączenia, przekształcenia jednostek jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powołania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
 - 6) Zabezpieczeniem kredytu w rachunku bankowym był weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową

III. Termin wykonania zamówienia

Od dnia 17 czerwca 2021 r. do dnia 16 czerwca 2024 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:
 - a) posiadający zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej określonej w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U z 2020 r. poz. 1896 z późn. zm.),
 - b) którzy posiadają siedzibę oddziału, placówki, filii lub punkt kasowy położony na terenie gminy Rozogi lub którzy utworzą filię lub punkt kasowy na jej terenie.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę: w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację tego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2020 r., poz. 814 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe (Dz. U z 2020 r. poz. 1228 z późn. zm.).
3. W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na :

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawieniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. Wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa w zakresie bankowości obsługi finansowej budżetu Gminy oraz jednostek organizacyjnych.

V. Wymagane dokumenty w postępowaniu:

1. Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 1),
2. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z dokumentów rejestrowych,
3. Zezwolenie na wykonywanie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe,
4. Oświadczenie o posiadaniu oddziału/placówki/filii na terenie gminy Rozogi lub zobowiązanie do otwarcia i prowadzenia na koszt banku filii lub punktu kasowego na jej terenie,
5. Projekt umowy bankowej uwzględniający postanowienia zapytania ofertowego.

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Osoby ze strony Zamawiającego upoważnione do kontaktowania się z Wykonawcami:
 - w sprawach merytorycznych: Skarbnik Gminy – Wioletta Wierzbowska
 - w sprawach proceduralnych: Kierownik Referatu - Marzena Dzierlatkaw godzinach 9.00 – 14.00 w dniach pracy Urzędu, tel. 89 72-26-002
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@rozogi.pl
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej: <https://rozogi.bipgmina.pl>

VII. Kryteria wyboru oferty:

1. Przy wyborze ofert Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:

Nazwa kryterium	Waga
Cena oferty zgodnie z załącznikiem nr 1 – Formularz ofertowy	70 pkt
Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym	30 pkt
RAZEM	100 pkt

2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

Nazwa kryterium	Wzór	Sposób oceny
Cena zamówienia zgodnie z pkt 1 zał. Nr 1 – Formularz ofertowy wykonawcy	Cena najniższej oferty/cena badanej oferty x 70 pkt. = liczba punktów	0-70 pkt.
Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym zgodnie z pkt 2 zał. Nr 1 – Formularz ofertowy wykonawcy	Oprocentowanie badanej oferty/ oprocentowanie najwyższej oferty x 30 pkt. = liczba punktów	0-30 pkt.
RAZEM		0-100 pkt.

3. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – *jeżeli występuje*.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.

Cenę za wykonanie poszczególnych części przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania.

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim oraz podpisana przez uprawnionego (uprawnionych) do składania oświadczeń woli przedstawiciela Wykonawcy.
2. Wszelkie poprawki i zmiany w treści oferty i załącznikach muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
3. Ofertę należy złożyć **w terminie do 31 maja 2021 r. do godz. 12.00** w siedzibie Zamawiającego: Urzędu Gminy Rozogi, ul. Wojciecha Kętrzyńskiego 22, 12-114 Rozogi, pok. Nr 12 - sekretariat, zgodnie z załączonym formularzem ofertowym, w następujących formach:
 - złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego (adres j.w.),
 - przesłać pocztą tradycyjną na adres Zamawiającego, liczy się data i godzina wpływu,
4. Ofertę należy złożyć lub przesłać w zamkniętej i opisanej kopercie: **„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Rozogi i jednostek organizacyjnych gminy w okresie od 17 czerwca 2021 roku do 16 czerwca 2024 roku”**,
5. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
6. Otwarcie nastąpi w dniu **31 maja 2021r. o godz. 12.15** w siedzibie Zamawiającego – **sala narad – pok. nr 6**.

IX. Klauzule dotyczące możliwości powtórzenia czynności lub unieważnienia postępowania oraz zawarcia umowy:

1. Zamawiający i/lub Wykonawca może żądać powtórzenia czynności lub unieważnienia postępowania, jeżeli podmiot/ podmioty biorące udział w postępowaniu wpłynął na jego wynik w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny i odstąpić od udzielenia zamówienia. Oferentom nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakończenia zapytania ofertowego bez dokonania wyboru oferty bez podania przyczyny. W przypadku takiego rozstrzygnięcia, zostaną o nim zawiadomieni wszyscy, którzy złożyli ofertę.
4. Zawarcie umowy nastąpi w terminie uzgodnionym z wybranym wykonawcą.

Załączniki

Zał. Nr 1 – Formularz ofertowy

Wójt Gminy
/-/ Zbigniew Kudrzycki

G m i n a R o z o g i
1 2 – 1 14 Rozogi; u l. Wojciecha Kętrzyńskiego 22
tel. (0-89) 72-26-002;
e-mail: sekretariat@rozogi.pl
