

Jastrząb, dnia 15.12.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

„ Wybór banku do bankowej obsługi budżetu Gminy Jastrząb i jej jednostek organizacyjnych ”

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 roku poz. 1843) wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro (art. 4 pkt 8)

1. Zamawiający: Gmina Jastrząb

ul. Pl. Niepodległości 5
26 – 502 Jastrząb
Tel. 48/62-84-860
Fax. 48/62-84-861
REGON 670223741
NIP 799-196-53-56

Gmina Jastrząb zaprasza do złożenia ofert cenowych na realizację zadania :

Wybór banku do bankowej obsługi budżetu Gminy Jastrząb i jej jednostek organizacyjnych ”

2. Opis przedmiot zamówienia

2.1 Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Jastrząb oraz jej jednostek organizacyjnych.

Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:

1. Urząd Gminy w Jastrzębiu,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu,
3. Publiczna Szkoła Podstawowa w Jastrzębiu,
4. Publiczna Szkoła Podstawowa w Gąsawach Rządowych,
5. Publiczna Szkoła Podstawowa w Woli Lipienieckiej,
6. Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich
7. Przedszkole w Gąsawach Plebańskich

Liczba jednostek może ulec zmianie w następstwie zmian organizacyjnych w trakcie trwania umowy. W przypadku powołania nowych jednostek bądź wyodrębnienia nowych rachunków bankowych tych jednostek, ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z Opiszem przedmiotu zamówienia, ofertą wykonawcy oraz zawartą umową. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości prowadzonych w poszczególnych jednostkach rachunków bankowych, bez konieczności zmiany umowy na kompleksową obsługę bankową Gminy Jastrząb oraz jej jednostek organizacyjnych.

2.2 Kompleksowa obsługa obejmuje:

1. otwarcie i prowadzenie rachunków podstawowych i rachunków pomocniczych, z możliwością identyfikacji ich w systemie (oprócz numeru rachunku, widoczna nazwa rachunku w podglądzie u zamawiającego),

2. otwarcie i prowadzenie rachunków jednostek organizacyjnych Gminy Jastrzęb z możliwością identyfikacji ich w systemie (oprócz numeru rachunku, widoczna nazwa rachunku w podglądzie u zamawiającego),
3. prowadzenie rachunków podstawowych i rachunków pomocniczych, w tym prowadzenie rachunków pomocniczych wraz z subkontami w systemie identyfikacji płatności masowych dla opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz opłat za wodę, System musi być kompatybilny z systemem, który będzie obsługiwał wymiar w/w opłat z systemem Qnet funkcjonującym w gminie, w szczególności system bankowy musi posiadać możliwość eksportu danych z subkont do systemów oraz możliwość raportowania.
4. realizacja zleceń przelewów (elektronicznych i papierowych) do innych banków w systemie ELIXIR – realizacja powinna następować tego samego dnia roboczego, jeżeli dyspozycja została złożona do godz. 15:00, najpóźniej w następnym dniu roboczym jeżeli dyspozycja została złożona po godz. 15:00,
5. realizacja przelewów wewnętrznych (między rachunkami tego samego banku) – realizacja powinna następować nie później niż w ciągu 10 minut od złożenia dyspozycji,
6. sporządzanie wyciągów bankowych w terminie do drugiego dnia operacyjnego wyszczególnieniem danych, których przelew dotyczy,
7. możliwość otwierania i zamykania w trakcie umowy rachunków pomocniczych na wniosek gminy oraz jej jednostek organizacyjnych,
8. przyjmowanie wpłat gotówkowych,
9. dokonywanie wypłat gotówkowych,
10. zapewnienie użytkownika systemu bankowości elektronicznej,
11. lokowanie wolnych środków na lokatach,
12. miesięczne naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych,
13. wydawanie blankietów czeków,
14. wydawanie przez bank oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych,
15. oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i rachunkach pomocniczych,
16. możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
17. obsługa rachunków bankowych gminnych funduszy celowych
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
18. możliwość zakładania lokat terminowych bez określenia dolnego limitu kwoty,
19. posiadanie oddziału, filii lub punktu kasowego na terenie gminy Jastrzęb,
20. gotowość do udzielenia kredytu na rachunku bieżącym.
21. Obsługa kasowa będzie prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych, zasadami wykonywania budżetu i klasyfikacji budżetowej,
22. Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu kredytu krótkoterminowego w rachunku bankowym prowadzonym do obsługi budżetu Zamawiającego, każdorazowo w kwocie ujętej w budżecie na dany rok budżetowy (**w 2021 roku kwota 800 000 zł**) oraz w ramach upoważnienia do zaciągania kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu.
Jedynym kosztem kredytu w rachunku bieżącym będzie jego oprocentowanie.
Wykonawca nie będzie pobierał prowizji za przyznanie kredytu ani innych opłat związanych z jego obsługą.
Wykonawca będzie naliczał odsetki tylko od wykorzystanej części kredytu. Odsetki od kredytu będą naliczane w okresach miesięcznych.
23. Wybrany bank zapewni realizację złożonych przelewów/dyspozycji w tym samym dniu.

2.3 Warunki realizacji zadania oraz zasady współpracy

1. Bank zapewni bezpłatnie doradztwo w zakresie objętym umową na bankową obsługę budżetu.
2. Bank zapewni od dnia podpisania umowy pracę w systemie bankowości elektronicznej umożliwiającym realizację zleceń płatniczych w czasie rzeczywistym, dla wszystkich rachunków bankowych otwartych dla Gminy Jastrzęb.
3. Bank zapewni bezpłatne dokonywanie przelewów w ramach banku.
4. Bank zapewni bezpłatne wydawanie zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego.
5. Bank zapewni obsługę kasjera – pracownika Urzędu Gminy i pozostałych Jednostek Gminy poza kolejnością.
6. Bank ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu wykonywania operacji zleconych przez Zamawiającego.

2.4 Wykonawca zapewni spełnienie wymagań Zamawiającego, który żąda, aby:

1. Wykonawca posiadał na terenie Gminy Jastrzęb oddział banku, filii lub punkt kasowy lub zobowiązać się do jego utworzenia do dnia rozpoczęcia realizacji umowy.

W oddziale tym filii lub punkcie kasowym będą dokonywane wpłaty i wypłaty własne Zamawiającego.

2. Wykonawca nie będzie pobierał :

- 2.1 Opłat za otwarcie rachunku (jednorazowa, od każdego rachunku)
- 2.2 Opłat za prowadzenie rachunku z opcją generowania wyciągu bankowego za każdy dzień (miesięczna od każdego rachunku)
- 2.3 Realizacja przelewu w systemie SORBNET (cena jednostkowa za jeden przelew)
- 2.4 Opłat za wykonanie przelewu elektronicznego do innego banku (od każdego przelewu)
- 2.5 Opłat za wykonanie przelewu elektronicznego na rachunek prowadzony przez własny bank (od każdego przelewu)
- 2.6 Kosztu instalacji dla każdego stanowiska, elektronicznego systemu umożliwiającego realizację zleceń płatniczych (home banking) wraz z przeszkoleniem pracowników i licencjami na oprogramowanie (jednorazowo dla każdego stanowiska).
- 2.7 Opłat miesięcznych za prowadzenie elektronicznego systemu bankowego
- 2.8 Prowizji od wpłat gotówki dokonywanych przez osoby trzecie na rachunki Zamawiającego
- 2.9 Prowizji od wpłat gotówki dokonywana na rachunki przez posiadacza rachunku
- 2.10 Prowizji od wypłat gotówki z rachunków Zamawiającego
- 2.11 Wykonania polecenia przelewu w formie papierowej (cena jednostkowa za jeden przelew) na rachunek prowadzony przez inny bank
- 2.12 Wykonania polecenia przelewu w formie papierowej (cena jednostkowa za jeden przelew) na rachunek prowadzony przez własny bank
- 2.13 Kosztu jednorazowego, np. opłata wdrożeniowa lub inne opłaty jednorazowe ponoszone przy aktywacji systemu płatności masowych
- 2.14 Opłat za wydawanie blankietów czekowych,

3.System bankowości elektronicznej

3.1. Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo zgodnie z przepisami prawa, w zakresie bankowej obsługi finansowej, jednolitego dla rachunków bankowych Gminy Jastrzęb przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania - bez opłat i prowizji.

3.2. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności (bez opłat i prowizji):

3.2.1. Dostępność systemu bankowości internetowej w każdym dniu roboczym przez 24 godziny.

3.2.2. Uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na

rachunku podstawowym oraz na rachunkach pomocniczych,

3.2.3. Przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich w/w rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu i kwoty.

3.2.4. Składanie poleceń przelewu, ze wszystkich w/w rachunków w ramach dostępnych środków.

3.2.5. Potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie on-line (po realizacji przelewu natychmiastowa informacja w systemie bankowości internetowej).

3.2.6. Przeszkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi systemu.

3.2.7. Zapewnienie dostępu do pomocy technicznej w zakresie obsługi systemu elektronicznej obsługi rachunków

3.2.8. Wykonawca zapewni instalację (uruchomienie) stanowisk bankowości elektronicznej oraz poprawne działanie oprogramowania bankowości elektronicznej na stanowiskach komputerowych wskazanych przez Zamawiającego, oraz zapewni wszelkie dodatkowe akcesoria zapewniające bezpieczeństwo pracy dla użytkowników systemu bankowości elektronicznej, a zwłaszcza dla podpisujących przelewy. Jeśli system bankowości elektronicznej, który oferuje Wykonawca wymaga zastosowania dodatkowych akcesoriów, wówczas Wykonawca dostarczy odpowiednią ilość narzędzi bankowości elektronicznej („akcesoria” takie jak np.: token, karta, czytnik).

4. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania umowy:

od dnia 22 stycznia 2021 r. do dnia 21 stycznia 2024 r.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia objętego niniejszym postępowaniem mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

5.1 Posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

5.2 Posiadanie na terenie Gminy Jastrzęb oddziału banku, filii lub punktu kasowego lub zobowiązanie się do jego utworzenia do dnia rozpoczęcia realizacji umowy. W oddziale tym, filii lub punkcie kasowym będą dokonywane wpłaty i wypłaty własne Zamawiającego.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów , jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy - załącznik nr 1
2. Formularz cenowy - załącznik Nr 2
3. Koncesję, zezwolenie lub licencję jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem.
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
5. Projekt umowy

Dokumenty o których mowa w pkt 3 i 4 mogą być przedłożone w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kserokopii. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:

Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień jest: **Skarbnik Gminy Jastrzęb – Dorota Wrzesień**

8. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1 W formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania należy określić wszystkie wartości niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

2. 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.

9. Kryteria oceny ofert.

1. Przy ocenie ofert obowiązywać będą kryteria :

1) Oprocentowanie środków znajdujących się na rachunkach bankowych złotych podstawowych i pomocniczych. (30%)

Wysokość oprocentowania środków znajdujących się na rachunkach podstawowych i pomocniczych należy określić w oparciu o stawkę WIBID dla 1 miesięcznych złotych depozytów bankowych wg notowań z dnia **17.12.2020 r.** Oprocentowanie należy podać w procentach w stosunku rocznym.

Ilość punktów zostanie wyliczona wg poniższego wzoru przy uwzględnieniu wartości (wagi) kryterium, gdzie 1% = 1 pkt

$$P = C_b : C_{\min} \times \text{waga}$$

Gdzie:

P – ilość punktów za kryterium

C min – najwyższe oferowane oprocentowanie spośród wszystkich ofert przyjętych do oceny

C_b – oprocentowanie zaoferowane w badanej ofercie

2) Cena – koszt obsługi rachunków bankowych Zamawiającego (60%)

Na kryterium składać się będą następujące składniki i wagi:

- a) opłata za otwarcie rachunku (jednorazowa, od każdego rachunku)
- b) opłata za prowadzenie rachunku (miesięczna od każdego rachunku)
- c) opłata za wykonanie przelewu do innego banku w kraju w systemie ELIKSIR, (od każdego przelewu) w PLN,
- d) wykonanie polecenia przelewu w formie papierowej (cena jednostkowa za jeden przelew) na rachunek prowadzony przez inny bank
- e) opłata miesięczna za prowadzenie elektronicznego systemu bankowego,
- f) prowizja od wpłat gotówki dokonywanych przez osoby trzecie na rachunki Zamawiającego w %
- g) prowizja od wypłat gotówki z rachunków własnych przez posiadacza rachunku w %
- h) prowizja od wpłat gotówki dokonywana na rachunki przez posiadacza rachunku w %
- i) koszty jednorazowe, np. opłata wdrożeniowa lub inne opłaty jednorazowe ponoszone przy aktywacji systemu płatności masowych w PLN
- j) opłata za wydawanie blankietów czekowych
- k) koszt instalacji dla każdego stanowiska, elektronicznego systemu umożliwiającego realizację zleceń płatniczych (home banking) wraz z przeszkoleniem pracowników i licencjami na oprogramowanie (jednorazowo dla każdego stanowiska w zł

Ilość punktów zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

$$P = C_{\min} : C_b \times \text{waga}$$

Gdzie:

P – ilość punktów

C min – najniższa oferowana cena spośród wszystkich przyjętych do oceny

C b – cena badanej oferty

3) Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (10%)

Jako stawkę bazową do określenia oferowanej stopy oprocentowania kredytu krótkoterminowego, należy przyjąć wielkość WIBOR-u 1 M z dnia **17.12.2020** r. powiększoną o zaoferowaną marżę odpowiednio dla kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na kwotę **800 000** zł: $WIBOR\ 1M + m_k$

W kryterium oprocentowanie kredytu zostanie zastosowany wzór:

$$P = C\ min : C\ b \times\ waga$$

Gdzie:

P – ilość punktów

C min – oprocentowanie minimalne

C b – oprocentowanie badanej oferty

2. Końcową ocenę ofert stanowi suma iloczynów punktów przyznanych za poszczególne kryteria i przypisanych im wag procentowych.

10. Sposób złożenia oferty

Wykonawca powinien złożyć ofertę w zamkniętej kopercie, która będzie zaadresowana na adres Zamawiającego:

Urząd Gminy w Jastrzębiu, Pl. Niepodległości 5, 26-502 Jastrząb

Koperta powinna posiadać następujące oznaczenia:

„Oferta na wybór banku do bankowej obsługi budżetu Gminy Jastrząb i jej jednostek organizacyjnych „ – Nie otwierać przed dniem 22.12.2020 r. godz. 9.15

11. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

11.1 Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego - Urzędu Gminy w Jastrzębiu, Pl. Niepodległości 5, 26-502 Jastrząb – pok. Nr 15 (Sekretariat)

Termin składania ofert upływa w dniu **22.12.2020 r. godz. 9.00.**

11.2 Oferty wysłane pocztą należy nadać z takim wyprzedzeniem, na ryzyko wykonawcy, aby one mogły być doręczone przez pocztę najpóźniej w terminie określonym wyżej.

11.3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.12.2020 r. o godz. 9.15** w siedzibie Zamawiającego – sala konferencyjna I piętro.

Załączniki:

- Formularz oferty – załącznik Nr 1;
- Formularz cenowy – załącznik Nr 2

Zatwierdzam:
Skarbnik Gminy Jastrząb