

(znak sprawy)

Sulików, 4 sierpnia 2015 roku

ZAPROSZENIE

Do złożenia propozycji cenowej (oferty) na wykonanie zadania pn. :

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Sulików oraz jednostek organizacyjnych Gminy tj. Urzędu Gminy Sulików, Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Sulikowie, Szkoły Podstawowej w Biernej, Przedszkola Publicznego w Sulikowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie”

w okresie od 01.11.2015 r. do 31.10.2018 r.

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- 1) należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie;
na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis:
„Propozycja cenowa na wykonanie zadania pn: „Bankowa obsługa budżetu Gminy Sulików oraz jednostek organizacyjnych Gminy”
- 2) ceny podane w ofercie muszą być wyrażone cyfrowo i słownie;
- 3) oferta musi być sporządzona w języku polskim, czytelną i trwałą techniką;
- 4) oferta musi obejmować całość zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest :

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Sulików oraz jednostek organizacyjnych Gminy tj. Urzędu Gminy Sulików, Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Sulikowie, Szkoły Podstawowej w Biernej, Przedszkola Publicznego w Sulikowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie w okresie od 01.11.2015 r. do 31.10.2018 r.

Przedmiot zamówienia obejmuje usługi w zakresie bankowej obsługi budżetu Gminy Sulików oraz jej jednostek organizacyjnych polegające na:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących, pomocniczych i walutowych oraz ewentualne ich zamykanie.
2. Możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie związania z zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
3. Prowadzenie rozliczeń bezgotówkowych w systemie tradycyjnym i elektronicznym.
4. Objęcie systemem bankowości elektronicznej obsługiwanych jednostek – instalacja, udostępnienie, aktualizacja w siedzibie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych – bez opłat. System powinien spełniać wysokie standardy bezpieczeństwa zapewniając ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych.
5. Sporządzanie i udostępnianie dziennych wyciągów bankowych z potwierdzeniem stanu salda na każdy dzień roboczy w ramach systemu bankowości elektronicznej. System bankowości elektronicznej musi także umożliwiać wgląd do historii oraz wyciągów do rachunków zlikwidowanych.
6. Automatyczne lokowanie wolnych środków pozostających na koniec dnia (lokaty typu overnight) z zastrzeżeniem, że ze wskazanego rachunku pomocniczego Urzędu Gminy lokowane będą wolne środki ponad saldo 7.000,00 zł.
7. Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.
8. Lokowanie środków na innych lokatach krótkoterminowych i długoterminowych dostępnych w ofercie banku z możliwością negocjowania oprocentowania.
9. Posiadanie oddziału, placówki, filii lub równoważnej jednostki organizacyjnej na terenie miejscowości Sulików.
10. Przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego bez pobierania prowizji (szacunkowo około 400 wpłat miesięcznie).

11. Dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego bez pobierania prowizji (szacunkowo około 50 wypłat miesięcznie).
12. Udostępnienie usługi identyfikacji płatności masowych:
 - a) polega na identyfikacji i przetworzeniu jednostkowych płatności masowych kierowanych na rachunek bankowy zamawiającego do postaci jednego pliku wynikowego o uzgodnionym formacie i zawartości; plik transakcyjny musi zawierać podmiotowo zidentyfikowane wszystkie płatności obejmujące: identyfikację płatnika, rodzaj płatności, kwotę;
 - b) wpłaty masowe dokonywane będą na rachunek zamawiającego za pośrednictwem indywidualnego, nierzeczywistego numeru rachunku; fragment numeru rachunku bankowego zawierający unikatową informację o płatniku oraz rodzaju płatności będzie ustalony wspólnie z zamawiającym; należy zapewnić obsługę minimum 5.000 kont płatników oraz minimum 6 rodzajów płatności; rachunek zamawiającego będzie automatycznie uznawany wpłatami masowymi;
 - c) bank przyjmujący wpłaty masowe będzie akceptował generowane przez Urząd Gminy druki wpłat gotówkowych.
13. Autowypłaty – usługa wypłat gotówkowych na rzecz osób nie posiadających rachunku bankowego:
 - a) lista wypłat ma być inicjowana i zatwierdzana za pośrednictwem bankowości internetowej, z możliwością ustawienia okresu ważności danej listy;
 - b) zleceniodawca musi posiadać stały dostęp do aktywnych list wypłat z możliwością wygenerowania raportu o statusach poszczególnych zleceń;
 - c) środki będą wypłacane po zweryfikowaniu tożsamości odbiorcy w dowolnym oddziale banku
14. Wydanie 6 kart płatniczych do wskazanego rachunku pomocniczego Urzędu Gminy oraz jednostek podległych bez pobierania prowizji za wydanie oraz użytkowanie karty, z możliwością wydzielenia subkonta do obsługi karty zasilanego miesięcznie środkami do wysokości przyznanego limitu (bez dodatkowych opłat).
Ilość kart, dzienne limity transakcji oraz rachunki pomocnicze, do których należy wydzielić subkonta zostaną określone po zawarciu umowy.
15. Bank zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaferowanych w niniejszym przetargu ze wszystkimi jednostkami.
16. Udzielanie Zamawiającemu w każdym roku odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości 1 000.000,00 zł bez pobierania prowizji i opłat. Oprocentowanie kredytu powinno być oparte na stawce WIBOR 1M. Uruchomienie tego kredytu powinno następować bez prowizji i opłat. Kredyt w rachunku bieżącym powinien zostać postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego w następnym dniu po dniu podpisania umowy kredytowej. Zamawiający, przed pierwszym uruchomieniem kredytu w danym banku, zawiadomi Bank o zamiarze skorzystania z niego co najmniej 20 dni wcześniej i dostarczy wymagane przez Bank dokumenty. Naliczanie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu w rachunku bieżącym powinno następować co miesiąc, w ostatnim dniu każdego miesiąca. Wysokość oprocentowania wyznaczona będzie co miesiąc jako suma stawki WIBOR 1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc naliczenia odsetek i marży określonej w ofercie Banku. O wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Bank zawiadomi Zamawiającego faksem. Do naliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni.
Jedynym dopuszczalnym przez Zamawiającego zabezpieczeniem kredytu będzie weksel „in blanco”.
17. „Zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy zgodnie z dyspozycjami Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach (np. odsetki bankowe) na rachunek bieżący Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego bez opłat i prowizji.
18. Przekazywanie na rachunek bieżący Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego odsetek skapitalizowanych w ostatnim dniu każdego miesiąca na wskazanych rachunkach bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy zgodnie z dyspozycjami Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych - bez opłat i prowizji.
19. Wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bez pobierania prowizji i opłat.

20. Z tytułu wykonywania, na doraźne zlecenie Zamawiającego innych czynności poza wymienionym w przedmiocie zamówienia Bank będzie pobierał opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą w Banku tabelą opłat i prowizji.

Termin realizacji zamówienia: **od 01.11.2015 r. do 31.10.2018 r.**

3. Przy wyborze propozycji do realizacji Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 1. Koszty obsługi bankowej** - waga 70%
2. Oprocentowanie środków - waga 20%
3. Oprocentowanie kredytów - waga 10%

Oceniany parametr	Jednostka miary	Waga kryterium (max ilość punktów)
1	2	3
I. Koszty obsługi bankowej		70
1. Prowadzenie rachunków Gminy oraz jednostek podległych, w tym: - prowadzenie rachunków bieżących - prowadzenie rachunków pomocniczych - prowadzenie rachunków walutowych	36 miesięcy szt.: 5 9 1	20 9 9 2
2. Realizowanie przelewów między rachunkami w tym samym banku: - tradycyjnych oraz elektronicznych	550 szt./miesiąc 36 miesięcy	10
3. Realizowanie przelewów na rachunki innego banku: - tradycyjnych oraz elektronicznych	950 szt./miesiąc 36 miesięcy	15
4. Realizowanie przelewów walutowych	3 szt./36 m-cy 36 miesięcy	1
5. Bankowość internetowa – abonament	zł/miesięcznie	7
6. Otwarcie nowego rachunku	zł/szt.	5
7. Płatności masowe – usługa identyfikacji płatności masowych (wpłaty)	zł/miesięcznie	7
8. Autowypłaty – usługa autowypłat gotówkowych	zł/miesięcznie	5
II. Oprocentowanie środków		20
1. Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach	WIBID 1M – marża banku roczna	10
2. Oprocentowanie lokat typu overnight	WIBID 1M – marża banku roczna	10
III. Oprocentowanie kredytów		10
Oprocentowanie kredytu na występujący w ciągu roku niedobór budżetowy	WIBOR 1M + marża banku x 12 m-cy	10

Stawki WIBOR i WIBID należy przyjąć obowiązujące na dzień 31.07.2015 r.

Oferty oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez oferentów w zakresie ustalonego kryterium. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym oferentom spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza proporcjonalnie ilość punktów. Ocena ofert w zakresie przedstawionych powyżej kryteriów zostanie dokonana według następujących zasad:

Oferty będą oceniane punktowo. Maksymalną ilość punktów jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta wynosi 100 punktów. Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z poniższą formułą:

Kryterium I – Koszty obsługi bankowej

$$\frac{\text{cena oferowana najniższa} + 0,01}{\text{cena oferty badanej} + 0,01} * X = \dots\dots\dots \text{Pkt}$$

Kryterium II – Oprocentowanie środków

$$\frac{\text{wartość oferty badanej}}{\text{wartość oferowana najkorzystniejsza}} * X = \dots\dots\dots \text{Pkt}$$

Kryterium III – Oprocentowanie kredytów

$$\frac{\text{wartość oferowana najkorzystniejsza}}{\text{wartość oferty badanej}} * X = \dots\dots\dots \text{Pkt}$$

Litera X zawarta w powyższych formułach oznacza maksymalną liczbę punktów ustalonych kryteriów do oceny poszczególnych operacji bankowych ofert. Ocena oferty będzie sumą uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach.

4. Wykonawca składając propozycje cenową, składa następujące dokumenty:

- 1) formularz propozycji wg załączonego wzoru ,
- 2) aktualne zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych na terenie Polski, a także realizacji usług będących przedmiotem zamówienia (zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego lub innego aktu prawnego zezwalającego na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 72 poz. 665 z późniejszymi zmianami), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe oświadczenie, że wykonawca rozpoczął działalność gospodarczą przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 cytowanej wyżej Ustawy.
- 3) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego zleceniobiorcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez zleceniobiorcę),

5. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć:

- a) **wartość usługi/dostawy/roboty budowlanej** w oparciu o przedmiot zamówienia
- b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez zleceniobiorcę za wykonanie przedmiotu zamówienia jest obowiązująca obie strony zawartej umowy i nie będzie podlegała waloryzacji. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego kryterium i o niższej cenie.

6. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej.

Propozycję cenową należy **złożyć w terminie do dnia 13 sierpnia 2015 roku do godz. 12:00 w zaklejonej kopercie, w siedzibie zamawiającego, tj. w Urzędzie Gminy Sulików w Biurze Obsługi Klientów przy ul. Dworcowej nr 5, 59-975 Sulików**

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: **„Propozycja cenowa na: „ Bankową obsługę budżetu Gminy Sulików oraz jednostek organizacyjnych Gminy”**

Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona zleceniobiorcy bez otwierania.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycje przed terminem upływu jej składania.

8. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

Emilia Wołoszczuk – Podinspektor ds. księgowości budżetowej, pok. nr 307, tel. 75 77 87 288
(imię i nazwisko, stanowisko, adres – pokój, telefon, fax).

9. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 7 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej wybrany zleceniobiorca ma podpisać umowę. Umowa musi zawierać wszystkie warunki złożonej propozycji cenowej.

Załączniki:

1. Wzór druku dla „Propozycji cenowej
2. Wzór „Umowy”

06.08.2015 r. Wójt Gminy Sulików

Robert Starzyński /-/

(data i podpis Wójta Gminy Sulików lub upoważnionej osoby)