

## **Zapytanie ofertowe**

### **na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Niegosławice**

**w okresie od dnia 26.04.2019 r. do 31.12.2020 r.**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm. ) wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt. 8 ustawy).

#### **1. Zamawiający**

Nazwa Zamawiającego: Gmina Niegosławice

Adres: Niegosławice 55, 67-312 Niegosławice

Tel./faks 68 3781038,

e-mail: sekretariat@niegoslawice.pl,

www.niegoslawice.pl

#### **2. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wybór banku prowadzącego kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Niegosławice oraz jej jednostek organizacyjnych.

Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:

- Urząd Gminy Niegosławice
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Niegosławicach
- Samorządowy Zakład Komunalny w Niegosławicach
- Szkoła Podstawowa w Przeclawiu
- Szkoła Podstawowa w Gościeszowicach
- Żłobek w Przeclawiu
- Żłobek w Gościeszowicach

#### **W zakres usługi wchodzi obsługa bankowa zawierająca:**

1. otwarcie i prowadzenie w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1876): rachunków bieżących, 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
2. obsługa operacji finansowych budżetu Gminy na poziomie Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
3. dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych z rachunku bankowego w placówce banku (oddział, filia, agencja)
4. generowanie i dostarczanie codziennie wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi oraz potwierdzeniem sald,

5. wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej),
6. możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
7. potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
8. realizację zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej. Zlecenia płatnicze złożone do godziny 16-tej realizowane powinny być w tym samym dniu. Przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym,
9. dokonywanie zestawienia operacji na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnianie tego zestawienia w formie wyciągu bankowego w dniu następnym,
10. możliwość deponowania środków na lokatach terminowych lub produktach depozytowych,
11. możliwość automatycznego lokowania środków na rachunku lokat krótkoterminowych typu Overnight z oprocentowaniem wyższym niż na rachunku bieżącym,
12. zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na ww. rachunkach na rachunek bieżący Gminy,
13. przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia na rachunek bieżący Gminy,
14. możliwości zaciągania kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym Gminy Niegosławice na pokrycie niedoboru budżetu do wysokości określonej upoważnieniem w Uchwale budżetowej Gminy Niegosławice.
15. udzielanie poręczeń i gwarancji bankowych,
16. wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego,
17. inne usługi bankowe np. zmiana karty wzorów podpisów, wydawanie duplikatów zrealizowanych transakcji, przyjęcie i przechowywanie depozytów itp..

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

**Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych musi być zmienne** (bez zastosowania ograniczenia w postaci wskaźnika zmienności), obliczone dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o stopę równą średniej miesięcznej stawki WIBID 1M ustaloną na 5 dni przed upływem okresu obrachunkowego.

**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.

**Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym** obliczone w oparciu o stawkę WIBOR dla 3 miesięcznych 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.

**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 **bezpłatne użytkowanie** funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z **bezpłatnym zainstalowaniem** odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali - zgodniej

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 Niegosławice i jego jednostek organizacyjnych. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

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

1. 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 wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych,
- 3) prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
- 4) prowizji i opłat od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego,
- 5) prowizji i opłat od wypłaty gotówkowej z rachunków Zamawiającego,
- 6) prowizji i opłat od wpłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego,
- 7) prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych,
- 8) prowizji i opłat za wydawanie blankietów czekowych
- 9) innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,

2. Wyciągi z rachunków bankowych wraz z załącznikami Zamawiający będzie mógł otrzymywać do godziny 10:00 następnego dnia roboczego po przeprowadzonej operacji,

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru wysokości i terminu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.

6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł umowy na obsługę bankową z Gminą Niegosławice i oddzielnie z każdą jednostką organizacyjną. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powołania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

7. Zabezpieczeniem kredytu w rachunku bankowym był weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową,

Nazwa i kody określone we wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) 66 11 00 00 - 4 – usługi bankowe.

Dane dotyczące Zamawiającego znajdują się na stronie: [www.niegoslawice.pl](http://www.niegoslawice.pl)

### **3. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania umowy od dnia 26 kwietnia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

### **4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

### **5. 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. formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 1)

2. formularz cenowy (załącznik nr 2)

3. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o 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.

4. dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

5. zezwolenie na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy - Prawo bankowe.

6. oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie oddziału, placówki, filii lub punkcie kasowym położonym na terenie gminy Niegosławice.

7. projekt umowy.

## 6. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

stanowisko: Inspektor imię i nazwisko: Seweryn Bryl

tel. 68-3870500 faks 68-3781038 e-mail: bryl.s@niegoslawice.pl

w dniach poniedziałek – piątek w godz. 8.00 - 14.00

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

1. Kryterium wyboru oferty będzie cena oferty o wadze 100%, na którą składają się następujące podkryteria i przypisane im wagi:

Nazwa kryterium	Waga
Cena oferty zgodnie z zał. 2 – Formularz cenowy	70 pkt
Oprocentowanie środków na lokacie	20 pkt
Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym	10 pkt
<b>Razem</b>	<b>100 pkt</b>

2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

Nazwa kryterium	Wzór	Sposób oceny
Cena zamówienia zgodnie z pkt 1 zał. Nr 1 – Formularz ofertowy wykonawcy	$Cena\ najniższej\ oferty / cena\ badanej\ oferty \times 70\ pkt. =\ liczba\ pkt.$	0 – 70 pkt.
Oprocentowanie środków na lokacie zgodnie z pkt 3 zał. Nr 1 - Formularz ofertowy wykonawcy	$Oprocentowanie\ badanej\ oferty / Oprocentowanie\ najwyższej\ oferty / \times 20\ pkt. =\ liczba\ pkt.$	0 – 20 pkt.
Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym zgodnie z pkt 2 zał. Nr 1 - Formularz ofertowy wykonawcy	$Oprocentowanie\ badanej\ oferty / Oprocentowanie\ najwyższej\ oferty / \times 10\ pkt. =\ liczba\ pkt.$	0 – 10 pkt.
<b>Razem</b>		<b>0 – 100 pkt.</b>

## 8. 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 cenowym" (załącznik Nr 2), a całego przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym wykonawcy " (załącznik Nr 1) stanowiących załączniki do niniejszego zapytania.

### **9. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

Ofertę należy przesłać w zamkniętej kopercie z napisem „Obsługa bankowa budżetu Gminy Niegosławice w okresie od 26 kwietnia 2019 roku do 31 grudnia 2020 roku” na adres zamawiającego:

Urząd Gminy Niegosławice, Niegosławice 55, 67-312 Niegosławice

lub złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 14 – Sekretariat w terminie do dnia 24 kwietnia 2019 roku do godz. 15:00.

### **10. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

- 1) formularz ofertowy
- 2) formularz cenowy