

Postępowanie o udzielenie zamówienia poniżej 30000 euro zgodnie z art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2015 r. poz.2164 z późn. zm.).

Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

ZAPYTANIE OFERTOWE
na obsługę bankową realizowaną na rzecz Gminy Lipce Reymontowskie

I. Zamawiający:

Gmina Lipce Reymontowskie

ul. Reymonta 24

96-127 Lipce Reymontowskie

NIP: 8331091147

Tel: (46) 8316166; fax: (46) 8316268

E-mail: skarbnik@lipcereymontowskie.pl

Strona internetowa: www.lipcereymontowskie.pl

II. Przedmiot zamówienia:

1. Wykonanie bankowej obsługi budżetu Gminy Lipce Reymontowskie jako jednostki samorządu terytorialnego, Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Oświaty, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - jako jednostki organizacyjnej oraz Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Lipcach Reymontowskich, obejmującej:

1.1. Bieżącą obsługę bankową:

- a) otwarcie, prowadzenie i likwidację rachunku bieżącego Gminy Lipce Reymontowskie i rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy celowych i specjalnych, w tym rachunki związane z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej,
- b) możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
- c) lokowanie wolnych środków na lokatach,
- d) przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- e) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- i) realizację przelewów przekazywanych w formie elektronicznej, jak i papierowej,

j) zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej dla dowolnej ilości stanowisk w jednostkach:

- składanie poleceń przelewu,
- informacja o operacjach i saldzie,
- dokonywanie lokat,
- możliwość przeglądania historii operacji na rachunkach zamawiającego,
- tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
- umożliwienie użytkownikom dysponowania podpisem elektronicznym,
- 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,

k) wydawanie blankietów czekowych,

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

m) wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych.

1.2. Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych objętych kompleksową obsługą bankową budżetu Gminy oraz jednostek organizacyjnych w oparciu o stawkę WIBID IM skorygowaną wskaźnikiem banku stałym w czasie trwania umowy. Dla celów porównania ofert będzie brana pod uwagę stawka WIBID 1 M (według notowania z dnia 01.11.2016 roku) skorygowana o stały wskaźnik zaoferowany przez Bank (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

2. Zamówieniem niniejszym objęte winny być następujące jednostki organizacyjne Gminy Lipce Reymontowskie:

- a) Gmina Lipce Reymontowskie (organ),
- b) Urząd Gminy w Lipcach Reymontowskich,
- c) Zespół Ekonomiczno – Administracyjny w Lipcach Reymontowskich,
- d) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipcach Reymontowskich
- e) Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Lipcach Reymontowskich- samorządowa instytucja kultury

3. Zamawiający stawia następujące wymagania dotyczące realizacji przedmiotu:

- 1) Wykonawca zapewnia kompleksową obsługę Zamawiającego w oddziale, placówce, filii Banku znajdującego się na terenie gminy Lipce Reymontowskie, lub na terenie gminy bezpośrednio sąsiadującą z nią.
- 2) Naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach powinno następować co najmniej raz w miesiącu,
- 3) Wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych oraz zmiana karty wzorów podpisów bez prowizji i opłat,
- 4) Przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych Zamawiającego i od osób trzecich na rachunki Zamawiającego bez prowizji i opłat,
- 5) Bez prowizji i opłat od wypłat gotówkowych dokonywanych przez Zamawiającego ze wszystkich rachunków Zamawiającego,
- 6) Bez prowizji i opłat od przelewów dokonywanych przez Zamawiającego wewnątrz banku pomiędzy rachunkami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi,
- 7) Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych na dowolnej ilości stanowisk oraz przeszkolenie pracowników bez prowizji i opłat,
- 8) Z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy zostaną zawarte odrębne umowy 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.
- 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 środków w innych bankach.
- 12) Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru wysokości i terminu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym.

13) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.

4. Informacje dodatkowe dla wykonawcy (szacunkowo):

- liczba rachunków – 10 do 15 rachunków i rachunków pomocniczych,
- wpłaty gotówkowe dokonywane przez Zamawiającego – 10 czeków miesięcznie,
- wpłaty gotówkowe dokonywane przez osoby trzecie na rachunek Zamawiającego - miesięcznie (ok. 493.000,00 zł)
- liczba przelewów elektronicznych - miesięcznie – 350 szt do obcych banków
- liczba przelewów elektronicznych - miesięcznie – 210 szt do obecnego banku

5. Wykonawca zobowiązuje się do:

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

6. 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.

III. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia od 01 stycznia 2017 do 31 grudnia 2022 roku (okres 5 lat).

IV. Warunki stawiane wykonawcom.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- 1) Spełniają wymagania zawarte w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 1223 z późn. zm.),
- 2) Wykażą się posiadaniem ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej zgodnie z przedmiotem niniejszego zamówienia.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- a) Aktualny odpis z właściwego rejestru,
- b) Zezwolenie na wykonywanie czynności bankowych o których mowa w ustawie - Prawo bankowe.

c) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

d) polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej zgodnej z przedmiotem niniejszego zamówienia oraz zobowiązanie Wykonawcy do kontynuowania w/w ubezpieczenia do końca obowiązywania umowy, w przypadku gdy posiadane ubezpieczenie nie obejmuje całego okresu umowy.

Dokumenty o których mowa, mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

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

Stanowisko: Skarbnik

Imię i nazwisko: Joanna Karpowiak

Tel. 46 831 61 66

fax. 46 831 62 68

w terminach poniedziałek - piątek (w godz. od 8 -16)

lub na adres e-mail: skarbnik@lipcereymontowskie.pl

VII. Przygotowanie oferty oraz termin i miejsce składania ofert.

1. Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej oraz podpisana przez uprawnionego (uprawnionych) do składania oświadczeń woli przedstawiciela oferenta wykazane w rejestrze handlowym.

2. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

3. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Wszelkie poprawki i zmiany w treści oferty i załącznikach muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

5. Oferta powinna zawierać:

a) wypełniony druk o nazwie - FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY- zał. Nr 1,

b) wypełniony druk o nazwie - FORMULARZ CENOWY - zał. Nr 2,

c) dokumenty wymienione w dziale V zapytania ofertowego,

d) projekt umowy bankowej uwzględniający postanowienia zapytania ofertowego.

6. Wszelkie koszty z przygotowaniem oferty ponosi oferent.

7. Ofertę należy przesłać w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem „**Obsługa bankowa**

Gminy Lipce Reymontowskie" na adres Zamawiającego:

Gmina Lipce Reymontowskie

ul. Reymonta 24

96-127 Lipce Reymontowskie

lub złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 4 (Sekretariat) w terminie **do 19 grudnia 2016 roku do godz. 12:00.**

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

9. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19 grudnia 2016 roku o godz. 12:30 w siedzibie Zamawiającego , pokój nr 5 .

VIII. 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 w wymaganiach 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	70 pkt.
Oprocentowanie środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych	15 pkt.
Lokalizacja placówki, filii lub oddziału	15 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	Cena najniższej oferty/cena badanej oferty x 70 pkt = liczba pkt	0-70 pkt
Oprocentowanie środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych	Oprocentowanie w badanej ofercie/ oferta z najwyższym oprocentowaniem x 15 pkt = liczba pkt	0-15 pkt
Lokalizacja placówki, filii lub oddziału	Lokalizacja na terenie gminy	15 pkt
	Lokalizacja na terenie gminy bezpośrednio sąsiadującej	5 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.

IX. 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.

IX. Załączniki.

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Formularz cenowy