

GINA SANOK
woj. podkarpackie
38-500 SANOK, ul. Kościuszki 23
NIP 687-17-83-356 REGON 370440749
Centrala (013) 4656551 fax (013) 4656553

ZAPYTANIE OFERTOWE

„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Sanok oraz jednostek organizacyjnych”

CPV 66110000-4 Usługi bankowe

Rozdział I. Zamawiający:

GINA SANOK

38-500 Sanok,

ul. Kościuszki 23

woj. podkarpackie

tel/faks: 13 46 565 51/13 46 565 53

Internet: www.gminasanok.pl

E-mail: k.kaczak@gminasanok.pl

Strona, na której znajduje się postępowanie: <http://gmina.sanok.com.pl/bip/>

Postępowanie prowadzone przez Zamawiającego: Gminę Sanok – wartość zamówienia nie przekracza 30 tys. EUR – na podstawie art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 1843) nie stosuje się przepisów w/w ustawy.

Rozdział II. Opis przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie w okresie od 1 marca 2020 r. do 28 lutego 2022 roku bankowej obsługi budżetu Gminy Sanok i 15 jednostek organizacyjnych Gminy Sanok polegającej na:
 - a. Prowadzenie obsługi płatności masowych dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi i podatków lokalnych, kierowanych na rachunek rozliczeniowy Klienta poprzez tzw. rachunki wirtualne, stanowiące identyfikatory płatności.
 - b. Zamawiający, w okresie obowiązywania umowy, zastrzega sobie prawo otwarcia w razie potrzeby innych rachunków bankowych, na warunkach określonych w ofercie wybranej w niniejszym przetargu, nie później niż następnego dnia roboczego od złożenia wniosku na piśmie.
 - c. Wykonawca zapewni jednakowe warunki prowadzenia rachunków bankowych dla wszystkich jednostek organizacyjnych.
 - d. Udostępnienie i prowadzenie usług bankowości elektronicznej dla Urzędu Gminy oraz pozostałych

jednostek organizacyjnych Gminy Sanok. Usługa ta w szczególności winna obejmować:

- instalację systemu, kompleksowe przeszkolenie w zakresie obsługi systemu, bieżącą aktualizację, doradztwo i pomoc z zakresu obsługi systemu, bieżącą obsługę techniczną systemu, bezzwłoczne usuwanie awarii systemu, zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa systemu,
 - umożliwić na każdym zainstalowanym stanowisku wprowadzenie, aktualizowanie, przeglądanie, drukowanie i archiwizowanie zleceń płatniczych, możliwość generowania i wydruku wyciągów bankowych w formacie A4 z ustaleniem salda na następny dzień roboczy po realizacji dyspozycji przelewu, uzyskanie informacji o aktualnym stanie rachunków bankowych. Liczba jednostek korzystających z systemu oraz stanowisk może się zmienić w okresie obowiązywania umowy. Wykonawca udostępni Zamawiającemu bierny wgląd na wszystkie rachunki bankowe jednostek organizacyjnych Zamawiającego. W przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem Wykonawca zapewni przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych w formie papierowej.
- e. Zerowania rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy.
- f. Wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń.
- g. Wydawanie blankietów czekowych.
- h. Przyjęcie warunku, że za czynności związane z prowadzeniem rachunków bankowych Bank pobiera prowizje i opłaty w wysokości określonej poniżej:
- Prowizja za otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych:
 - bieżącego - 0,- zł
 - pomocniczego - 0,- zł
 - kolejnego w ramach umowy - 0,- zł
 - Wpłaty gotówkowe w PLN:
 - na rachunek prowadzony w Banku - 0,-%
 - Wypłaty gotówkowe w PLN
 - z rachunku prowadzonego w Banku na rzecz posiadacza - 0,-% odnośnie 2 pkt.e
 - Przelewy dostarczone do banku w formie papierowej (w przypadku awarii bankowości elektronicznej) :
 - na rachunki w Banku - 0,- zł
 - na rachunki w innych bankach - 0,- zł
 - Prowizja za prowadzenie indywidualnych kont bankowych dla podatników podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego oraz opłat za odbiór i zagospodarowanie odpadów

komunalnych od właścicieli nieruchomości, opłaty za ścieki - 0,- zł

- Za wpłaty gotówkowe dokonane przez osoby trzecie tj. klientów Zamawiającego na rachunki Zamawiającego z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz innych należności budżetowych - 0,- zł
- Za instalację i udostępnienie usługi systemu bankowości elektronicznej, w tym urządzeń do obsługi systemu (czytników kart, kart procesorowych, tokenów), za przeszkolenie niezbędnej ilości osób z zakresu obsługi systemu oraz za bieżące doradztwo, pomoc i aktualizację systemu - 0,- zł
- Za elektroniczną obsługę i serwis rachunków bankowych - 0,- zł
- Z tytułu potwierdzenia stanu salda na rachunkach bankowych - 0, - zł,
- Za wydawanie aneksów, opinii bankowych o prowadzonych rachunkach oraz innych opinii i zaświadczeń - 0,- zł
- Za druki i formularze niezbędne do przeprowadzenia transakcji gotówkowych i bezgotówkowych, w tym za wydawane czeki. - 0,- zł

2. Informacja o gminie, jednostkach organizacyjnych Gminy Sanok i aktualnie posiadanych rachunkach:

- a. rachunki bieżące - ok. 28 szt.
- b. pomocnicze - ok. 33 szt.
- c. średnia roczna ilość przelewów elektronicznych – ok. 63.000 szt.
- d. średniomiesięczny miesięczny osad na rachunkach bieżących oraz pomocniczych – 5.936.098,- zł,
- e. miesięczna liczba i wolumen wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego: 9 wypłat, i 44.076 zł (zgłoszonych dzień wcześniej),
- f. miesięczna liczba wpłat gotówkowych zamkniętych i wolumen Zamawiającego w Banku prowadzącego obsługę - 102 wpłat i 331.850 zł,
- g. średnia liczba użytkowników w ramach systemu bankowości elektronicznej - ok. 25,
- h. budżet Gminy Sanok na 2020 r.:
 - planowane dochody – 90.419.000,00 zł
 - planowane wydatki - 96.718.964,00 zł
- i. depozyty bankowe - 1 szt.

3. Udzielenie zamówienia publicznego dotyczy bankowej obsługi budżetu gminy i jej jednostek organizacyjnych, a w szczególności:

- a. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sanoku,
- b. Gminnego Ośrodka Kultury w Sanoku,

- c. Szkoły Podstawowej w Dobrej,
- d. Szkoły Podstawowej w Falejówce,
- e. Szkoły Podstawowej w Kostarowcach,
- f. Szkoły Podstawowej w Mrzygłodzie,
- g. Szkoły Podstawowej w Niebieszczanach,
- h. Szkoły Podstawowej w Pakoszówce,
- i. Szkoły Podstawowej w Pisarowcach,
- j. Szkoły Podstawowej w Prusieku,
- k. Szkoły Podstawowej w Srogowie Górnym,
- l. Szkoły Podstawowej w Strachocinie,
- m. Szkoły Podstawowej w Trepczy,
- n. Szkoły Podstawowej w Załużu,
- o. Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Sanoku.

4. Usługa bankowej obsługi budżetu Gminy Sanok i budżetów 15 jednostek organizacyjnych Gminy Sanok może być świadczona wyłącznie przez bank posiadający swój oddział, filię, ekspozyturę lub punkt obsługi klienta znajdujący się na terenie miasta Sanok którym możliwe będzie dokonywanie wpłat gotówkowych w dni robocze w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰. Oddział, filia, ekspozytura lub punkt obsługi klienta wybranego Wykonawcy (banku) będzie utrzymywany na terenie miasta Sanok- przez cały okres związania umową.

Rozdział II. Wymagania dodatkowe:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy posiadający zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej określone w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity - Dz. U. z 2018 r. poz. 2187 z późn. zm.);
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 jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1508 oraz z 2018 r. poz. 149, 398, 1544 i 1629) 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 2017 r. poz. 2344 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 398, 685, 1544 i 1629);

3. Zamawiający informuje, że wszystkie materiały dotyczące budżetu Gminy są umieszczone na stronie internetowej <http://gmina.sanok.com.pl/bip/>
4. **Zamawiający informuje, że korzysta z programu księgowego System Finansowo Księgowy SU firmy Biuro Usług Komputerowych SOFTRES Rzeszów Wymagane jest aby system banku współpracował z programem księgowym w zakresie importu danych przelewów.**

Rozdział III. Termin wykonania zamówienia:

Od 01.03.2020 r. do 28.02.2022 r.

Rozdział IV. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego:

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich (PLN).

Rozdział V. Termin związania ofertą:

30 dni od terminu składania oferty.

Rozdział VI. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego. Oferta musi być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców lub pełnomocnika.
2. Wszystkie strony oferty powinny być w sposób trwały ze sobą połączone (zszyte, bindowane) a strona tytułowa oferty powinna zawierać następujące dane:
 - Wykonawca powinien umieścić ofertę w nieprzeźroczystej zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce) opisanej następująco: **„Oferta na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Sanok oraz jednostek organizacyjnych”**.
oraz **„Nie otwierać przed dniem 10.02.2020 r. godz. 12:00”**Na kopercie oprócz informacji jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).
3. Ponadto oferta winna zawierać:
 - Datę sporządzenia oferty,

- Dane o ofercie (Nazwisko i Imię, nazwę firmy, dokładny adres, telefon, fax, strona internetowa, e-mail, miejsce i numer zarejestrowania, NIP, REGON, osoba do kontaktu),

4. Oferta winna zawierać:

- wypełniony formularz ofertowy (zał. Nr 1),
- zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej określone w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity - Dz. U. z 2018 r. poz. 2187 z późn. zm.);

Rozdział VII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy Sanok, ul. Kościuszki 23, sekretariat - pokój nr 201, II piętro. Termin składania ofert upływa w dniu **10.02.2020 r. o godz. 12:00**
2. Oferty złożone po terminie wyznaczonym nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.
3. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10.02.2020 r. o godz. 12:30** w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy Sanok, ul. Kościuszki 23, III piętro, sala narad, pok. nr 302).
5. Otwarcie ofert jest jawne.

Rozdział VIII. Kryteria oceny i wyboru oferty:

1. Kryteria wyboru ofert:

- a) łączna cena obsługi bankowej (za 24 miesiące) (C) = 70%,
- b) oprocentowanie rachunków: bieżącego, pomocniczych i wyodrębnionych (Or) = 30%,

2. Łączna ilość punktów w ramach ww. kryteriów zostanie wyliczona wg wzoru:

$$\begin{array}{r}
 C \text{ min} \\
 \dots\dots\dots \quad \times 70 \text{ pkt.} + \dots\dots\dots \quad \times 30 \text{ pkt.} = \dots\dots\dots \text{pkt.} \\
 C \text{ oferty badanej} \qquad \qquad \qquad \text{Or max}
 \end{array}$$

gdzie :

- C - ilość punktów oferty badanej w kryterium cena,
- Or - oprocentowanie rachunków bieżącego, pomocniczych i wyodrębnionych.

3. Dla potrzeb oceny ofert przyjęto, że cenę oferty kształtować będą następujące elementy (oprocentowania):

- a. oprocentowanie rachunków: bieżącego, pomocniczych i wyodrębnionych (uwzględnić sławkę

- WIBID - IM obowiązującą w dniu 30.01.2020 r. powiększony o oferowany współczynnik);
4. Wszelkie działania matematyczne będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 5. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia w całym okresie obowiązywania umowy.
 6. Udzielenie zamówienia dokonane zostanie dla oferty, która otrzyma najwyższą ilość punktów.
 7. Informacja o wyniku zapytania ofertowego zostanie przekazana wszystkim uczestnikom.
 8. Zawarcie umowy nastąpi w terminie uzgodnionym z wybranym bankiem.
 9. 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.
 10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od udzielenia zamówienia bez podania przyczyny. Oferentom nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

Załączniki do zapytania ofertowego:

Nr 1. Formularz ofertowy.

WÓJT GMINY SANOK
mgr Anna Hałas