

ZAPYTANIE OFERTOWE

na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Dubeninki

w okresie od dnia 01.02.2015 r. do dnia 31.01.2017 r.

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473) ze względu na to, iż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy).

1. Zamawiający

Nazwa Zamawiającego: Gmina Dubeninki

Adres: ul. H. Mereckiego 27; 19-504 DUBENINKI

Telefon: 87 615 81 37

Fax: 87 615 81 37

e-mail: sekretarzug@dubeninki.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Dubeninki.

Kompleksowa obsługa bankowa obejmuje:

- 1) otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy specjalnych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej,
- 2) obsługa operacji finansowych budżetu Gminy,
- 3) przyjmowanie wpłat gotówkowych na prowadzone rachunki,
- 4) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- 5) wydawanie codziennie wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi oraz potwierdzeniem sald,
- 6) wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej),
- 7) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
- 8) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- 9) realizację zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku, przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej, przy czym zlecenia płatnicze złożone do godziny 14-tej realizowane powinny być w tym samym dniu, zaś przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym,
- 10) dokonywanie zestawienia operacji na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnianie tego zestawienia w formie wyciągu bankowego w dniu następnym do godz. 11-tej,
- 11) możliwość deponowania środków na lokatach terminowych,
- 12) zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący Gminy,
- 13) przeksięgowanie w dniach 31 marca, 30 czerwca, 30 września i 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych na rachunek bieżący Gminy,
- 14) wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów itp.

Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz systemu bankowości elektronicznej.

- 1) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji,
- 2) Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
- 3) Bank zobowiązany jest zapewnić użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej 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 Dubeninki. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

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

Naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach bankowych powinno następować nie rzadziej niż raz na kwartał, w ostatnim dniu okresu kapitalizacji.

Wykonawca zapewni spełnienie wymagań Zamawiającego, który żąda, aby:

- 1) Wykonawca posiadał oddział, filię lub punkt kasowy w miejscowości Dubeninki.
W przypadku nieposiadania przez Wykonawcę oddziału/placówki położonej w miejscowości Dubeninki Wykonawca zobowiąże się, że w ciągu jednego miesiąca od podpisania umowy będzie posiadał oddział/placówkę w miejscowości Dubeninki,
- 2) Wykonawca nie będzie pobierał:
 - a) innych niż określone w przedmiotowej ofercie prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków,
 - b) prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
 - c) prowizji i opłat od wpłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego,
 - d) prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych,
 - e) innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,
- 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.

Informacje dodatkowe

1. Plan dochodów budżetu w 2015 roku: 8.854.767,00 zł.
2. Plan wydatków budżetu 2015 roku: 8.507.991,39 zł.
3. Stan zaciągniętych kredytów i pożyczek Gminy Dubeninki (stan na 31.12.2014r.): 2.183,058 zł.
4. Ilość rachunków bankowych (stan na dzień 01.01.2015 r.): 4 szt.
5. Ilość przelewów (w 2014 roku): ok 3500 szt.
6. Wartość wypłat gotówkowych (w 2014 roku): 504,328 zł.

3. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania umowy: od dnia 1 lutego 2015 r. do dnia 31 stycznia 2017 r.

4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- 1) posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają siedzibę oddziału, placówki, filii lub punkt kasowy na terenie miejscowości Dubeninki lub którzy utworzą filię lub punkt kasowy.

5. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia 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 albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji 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) koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem publicznym. Zezwolenia na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe.
- 6) oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie centrali, oddziału, placówki, filii lub punkcie kasowym w miejscowości Dubeninki.
- 7) projekt umowy.

6. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Imię i nazwisko Bożena Wronowska – skarbnik gminy

Telefon 87 615 81 50

Email: skarbnikug@dubeninki.pl

w dniach poniedziałek – piątek w godz. 9.00 – 13.00

7. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów

Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli:

Nazwa kryterium	Waga
Cena prowadzenia rachunku	50%
Oprocentowanie środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych	30%
Oprocentowanie lokat krótkoterminowych typu „weekendowe”	15 %
Obsługa kasowa świadczeniobiorców na terenie Gminy Dubeninki wysokość prowizji od wypłat świadczeń rodzinnych	5 %

Zastosowane wzoru do obliczenia punktowego:

Nazwa kryterium	Wzór	Sposób oceny
Cena prowadzenia rachunku	$Cena\ najniższej\ oferty/cena\ badanej\ oferty \times 50\ pkt = liczba\ pkt$	0 – 50 pkt
Oprocentowanie środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych	$Oprocentowanie\ w\ badanej\ ofercie/oferta\ z\ najwyższym\ oprocentowaniem \times 30\ pkt = liczba\ pkt$	0 – 30 pkt
Oprocentowanie lokat krótkoterminowych typu „weekendowe”	$Oprocentowanie\ w\ badanej\ ofercie/oferta\ z\ najwyższym\ oprocentowaniem \times 15\ pkt = liczba\ pkt$	0 – 15 pkt

Obsługa kasowa świadczeniobiorców na terenie Gminy Dubeninki – wysokość prowizji od wypłat świadczeń rodzinnych	Oferta z prowizją najniższą/prowizję w badanej ofercie x 5 pkt = liczba pkt	0 – 5 pkt
Razem:		0 – 100 pkt

8. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie,.

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” (załącznik Nr 1) stanowiących załączniki do niniejszego zapytania.

9. Wynik – oferta, która uzyska najwyższą 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.

10. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy przesłać w zamkniętej kopercie z napisem „**Obsługa bankowa budżetu Gminy Dubeninki w okresie od 01.02.2015 r. do 31.01.2017 r.**” na adres zamawiającego:

Urząd Gminy Dubeninki
ul. Mereckiego 27
19-504 Dubeninki

Lub złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego, pokój Nr 6 (sekretariat) w terminie do **29 stycznia 2015 r. do godz. 14:00.**

10. Załączniki:

- 1) formularz ofertowy,
- 2) formularz cenowy,
- 3) oświadczenie o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie centrali, oddziału, placówki, filii lub punkcie kasowym.

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Numer telefonu:

Numer faksu:

REGON:

NIP:

Dane dotyczące Zamawiającego

Gmina Dubeninki**ul. Mereckiego 27****19-504 Dubeninki**

Zobowiązania Wykonawcy

Nawiązując do zapytania ofertowego na **prowadzenie bankowej obsługi budżetu****Gminy Dubeninki** oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym za cenę:

1. Cena zamówienia (zgodna z formularzem cenowym):

Cena ofertowa: zł.

(słownie:)

2. Oprocentowanie środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych:

..... % w skali roku wg stanu na dzień

3. Oprocentowanie lokat krótkoterminowych typu „weekendowe”: % w skali roku

wg stanu na dzień

4. Obsługa kasowa świadczeniobiorców na terenie Gminy Dubeninki – wysokość prowizji od wypłat świadczeń rodzinnych

Obsługa będzie wykonywana przez:

Oświadczam, że:**Osoby do kontaktów z Zamawiającym**

1) tel., fax

2) tel., fax

Dokumenty

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis Wykonawcy)

Miejscowość.....Data.....

FORMULARZ CENOWY

Opis przedmiotu zamówienia	Ilość średnio roczna	Cena jednostkowa	Cena (kol.2 x kol.3)	Koszt za okres realizacji zamówienia, (kol.4 x 3 lata)
1	2	3	4	5
1. Cena prowadzenia rachunku (suma poz. 1.1. – 1.6.)	x	x		
1.1. Otwarcie rachunku bankowego (za 1 rachunek)*	4			
1.2. Prowadzenie rachunku bankowego	12			
1.3. Przelewy w ramach usługi elektronicznej: - na rachunek prowadzony przez inny bank	3500			
1.4. Przelewy zwykłe: - na rachunek prowadzony przez inny bank	200			
1.5. Udostępnienie usługi bankowości elektronicznej	12			
1.6. Koszt wydania czeków				

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy)

* - opłata naliczona jednorazowo