 Gmina Gubin Gubin, dnia 17.01.2019r.

Zapytanie ofertowe

**na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Gubin oraz jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01.02.2019 r. do 31.01.2021 r.**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych   
( Dz. U. z 2018 r., poz. 1986) wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt. 8 ustawy).

**I. Nazwa oraz adres zamawiającego**

NIP: 926 00 08 997

Miejscowość 66-620 Gubin

Ulica: Obrońców Pokoju 20

Adres e-mail: [urzad@gminagubin.pl](mailto:urzad@gminagubin.pl)

Strona internetowa: <http://www.gminagubin.pl>

Telefon/Fax +48 68 359-16-40

**II.** **Opis przedmiotu zamówienia**

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

Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:

- Urząd Gminy Gubin

- Publiczna Szkoła Podstawowa w Starosiedlu

- Publiczna Szkoła Podstawowa w Czarnowicach

- Publiczna Szkoła Podstawowa w Chlebowie

- Publiczna Szkoła Podstawowa w Grabicach

- Ośrodek Pomocy Społecznej

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

**a)** otwarcie i prowadzenie w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2187): 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

**b)** obsługa operacji finansowych budżetu Gminy na poziomie Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,

**c)** dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych z rachunku bankowego w placówce banku (oddział, filia, agencja)

**d)** generowanie i dostarczanie codziennie wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi oraz potwierdzeniem sald,

**e)** wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej),

**f)** możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,

**g)** potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,

**h)** realizację zleceń płatniczych w złotówkach i walucie obcej – 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,

**i)** dokonywanie zestawienia operacji na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnianie tego zestawienia w formie wyciągu bankowego w dniu następnym,

**j)** możliwość deponowania środków na lokatach terminowych lub produktach depozytowych,

**k)** możliwość automatycznego lokowania środków na rachunku lokat krótkoterminowych typu Overnight z oprocentowaniem wyższym niż na rachunku bieżącym,

**l)** zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie  
z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący Gminy,

**ł)** przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia każdego roku na rachunek bieżący Gminy,

**m)** możliwości zaciągania kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym Gminy Gubin  
na pokrycie niedoboru budżetu do wysokości określonej upoważnieniem w Uchwale budżetowej Gminy Gubin.

**n)** udzielanie poręczeń i gwarancji bankowych,

**o)** wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego,

**p)** inne usługi bankowe np. zmiana karty wzorów podpisów, wydawanie duplikatów

**r)** świadczenie usług bankowości elektronicznej

zrealizowanych transakcji, przyjęcie i przechowywanie depozytów itp.

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

2. 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.

3. 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.

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

5. Wykonawca zapewni spełnienie wymagań Zamawiającego, który żąda, aby:

* innych niż określone w przedmiotowej ofercie prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków,
* prowizji i opłat za wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych,
* prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
* prowizji i opłat od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego,
* prowizji i opłat od wypłaty gotówkowej z rachunków Zamawiającego,
* prowizji i opłat od wpłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego,
* prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych,
* prowizji i opłat za wydawanie blankietów czekowych
* innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,

6. Wykonawca realizuje wyłączenie dyspozycje pieniężne z rachunków jednostek organizacyjnych Gminy podpisane przez osoby upoważnione zgodnie z wzorami podpisów, złożonymi na karcie wzorów podpisów stanowiących integralną część niniejszej umowy do wysokości środków na rachunkach tych jednostek

7. Pozostałe usługi bankowe:

a) wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów i podpisów itp.

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

a)      Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji,

b)      Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,

c)      Bank zobowiązany jest zapewnić bezpłatne użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali - zgodnej 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 Gubin 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, a także inne typowe czynności bankowe, obejmujące bankową obsługę budżetu Gminy Gubin i jej jednostek organizacyjnych, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia.

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

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru wysokości i terminu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł umowy na obsługę bankową z Gminą Gubin 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.
5. 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 Zmawiającego znajdują się na stronie: [www.gminagubin.pl](http://www.gminagubin.pl)

**III. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania umowy od dnia 1 lutego 2019 r. do dnia 31 stycznia 2021 r.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP
2. Posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
3. Posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Posiadają siedzibę centrali, oddziału, filii lub punkt kasowy w miejscowości Gubin lub którzy utworzą oddział, filię, punkt kasowy z możliwością pobierania i odprowadzania gotówki z kasy Urzędu Gminy Gubin i jednostek podległych po rozstrzygnięciu zapytania ofertowego.
6. Posiadają współczynnik wypłacalności wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. zgodny z zapisem art. 128 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe.

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

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.

**VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

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

Skarbnik  Gminy Gubin - **Zofia Rzęsista**

tel. 68 359 16 40 wew. 109 w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.30

**VII. Kryterium wyboru ofert**

Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

* oferta spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
* oferta została złożona przez Zamawiającego w terminie,
* wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego**.**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Nazwa Kryterium** | **Waga** | | **Cena oferty zgodnie z formularzem cenowym** | **70 pkt.** | | **Oprocentowanie środków na lokacie** | **20 pkt.** | | **Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym** | **10 pkt.** | | **Razem** | **100 pkt.** | |  |

Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Wzór** | **Sposób oceny** |
| Cena oferty | Cena najniższej oferty /cena badanej oferty x 70 pkt. = liczba pkt. | 0 – 70 pkt. |
|  |  |  |
| Oprocentowanie środków na lokacie | Oprocentowanie badanej oferty /Oprocentowanie najwyższej oferty / x 20 pkt. = liczba pkt. | 0 – 20 pkt. |
|  |  |  |
| Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym | Oprocentowanie badanej oferty/ Oprocentowanie najwyższej oferty / x 10 pkt. = liczba pkt. | 0 – 10 pkt. |
|  |  |  |
| **Razem** |  | 0 – 100 pkt. |

**VIII. 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.

**IX. Miejsce i termin składania ofert**

Formularz ofertowy wraz z załącznikami należy złożyć lub przesłać w zamkniętej kopercie oznaczonej: **„Obsługa bankowa budżetu Gminy Gubin** **oraz jednostek organizacyjnych w okresie od 1 lutego 2019 roku do 31 stycznia 2021 roku”** na adres zamawiającego:

GMINA GUBIN

UL. OBROŃCÓW POKOJU 20, 66-620 GUBIN

w terminie **do dnia 24.01.2019r. do godz. 9.30 - (SEKRETARIAT)**

**X. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

1) formularz ofertowy

2) formularz cenowy

3) klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO

4) wzór umowy