

FN.3052.11.2023

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

na

Kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Wisznice

Gmina Wisznice informuje, że zamierza udzielić zamówienia na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Wisznice w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2028 r.

I. Zamawiający:

GMINA WISZNICE
ul. Rynek 35, 21 - 580 Wisznice
tel. (83) 378 21 02, 378 15 63,

II. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Wisznice w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2028 r. polegająca na prowadzeniu:

1. W zakresie budżetu Gminy Wisznice:
 - 1) rachunku podstawowego-bieżącego budżetu Gminy Wisznice,
 - 2) rachunku sum depozytowych Urzędu Gminy Wisznice,
 - 3) rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Wisznice,
 - 4) rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej
2. W zakresie jednostek budżetowych Gminy Wisznice rachunki bieżące, rachunki Zakładowych Funduszy Świadczeń Socjalnych oraz (w zależności od potrzeb) rachunków dochodów własnych jednostek budżetowych Gminy Wisznice, tj.:
 - 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wisznicach,
 - 2) Gminnego Zakładu Komunalnego w Wisznicach Sp. z o.o.,
 - 3) Gminnej Biblioteki Publicznej w Wisznicach,
 - 4) Gminny Klub Malucha,
 - 5) Gminnego Ośrodka Kultury i Oświaty w Wisznicach,
 - 6) Szkoły Podstawowej w Wisznicach,
 - 7) Szkoły Podstawowej w Horodyszczu,
 - 8) Środowiskowy Dom Samopomocy.
 - 9) Zdrowie w Dolinie Zielawy Sp. z o. o.

III. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania umowy od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2028 r.

IV. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych, w tym:

- a) możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych również w walutach obcych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
- b) potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- c) oprocentowanie środków na rachunkach wg zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym.
- 2) Realizację poleceń przelewów wewnętrznych (między rachunkami w tym samym banku) w formie elektronicznej.
- 3) Realizację poleceń przelewów na rachunki bankowe prowadzone w innych bankach w formie elektronicznej.
- 4) Możliwość realizacji przelewów w formie papierowej.
- 5) Realizacja przelewów zagranicznych.
- 6) Realizacja przelewów natychmiastowych.
- 7) Realizacja wypłat gotówkowych, w tym wydawanie blankietów czekowych oraz zastrzeżenie czeków zgubionych i skradzionych,
- 8) Realizacja wpłat gotówkowych, w tym przyjmowanie od podatników podatków i opłat lokalnych oraz innych należności, w kasach banku,
- 9) dostarczenie (1 raz w tygodniu) gotówki do kasy Urzędu Gminy i odbiór (5 razy w tygodniu) gotówki z kasy Urzędu Gminy,
- 10) Posiadanie i zapewnienie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych w tym:
 - a) zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
 - b) przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez bank,
 - c) serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 36 godzin,
 - d) w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem, leżącej po stronie Wykonawcy przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej bez dodatkowych opłat,
 - f) w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem leżącej po stronie Zamawiającego opłaty za przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej będą pobierane zgodnie z taryfą prowizji i opłat bankowych,
 - g) przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb.
- 11) Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku.
- 12) Sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu wyciągów bankowych papierowych
- 13) Umieszczenie na wyciągach bankowych wszystkich informacji o płatnościach podanych przez Kontrahentów w opisie płatności.
- 14) Zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek budżetu Gminy.
- 15) Zapewnienie obsługi systemu masowej płatności,
- 16) Udzielanie kredytu obrotowego-odnawialnego w rachunku bieżącym do kwoty każdorazowo określonej w uchwale budżetowej Rady Gminy Wisznice
 - a) kredyt ma charakter odnawialny (na pokrycie przejściowego deficytu budżetu),

b) zabezpieczenie kredytu weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową,

d) oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym będzie oprocentowane w wysokości nie większej niż wg stopy procentowej wyliczonej jako suma stawki WIBOR 1M i stałej marży banku; stawka WIBOR ustalana będzie według notowania z dnia rozpoczęcia każdego okresu obrachunkowego, za jaki należne odsetki od kredytu są naliczane i spłacane,

e) za uruchomienie kredytu - Wykonawca nie pobierze opłat i prowizji,

f) wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłaty od salda niewykorzystanej części kredytu,

g) zamawiający płaci odsetki naliczone od rzeczywistego zadłużenia,

h) odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu

i) kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji Zamawiającego w pierwszym dniu roboczym po wejściu umowy w życie,

17) Możliwość lokowania środków na lokatach terminowych . Dla lokat terminowych należy przyjąć okresy: 3 -dniowy, 7 - dniowy, 10- dniowy, 14 – dniowy, 21- dniowy, 1- miesięczny, 2-miesięczny, 3 – miesięczny.

18) Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych może ulec zmianie.

V. 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 wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali – zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników.

4) 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.

5) Bank zobowiązany jest dostarczać Zamawiającemu jednolite pliki kontrolne z jego rachunków bankowych, w formacie i terminie zgodnym z wymogami ustawowymi nałożonymi na Zamawiającego.

VI. Informacja o planie wydatków budżetowych gminy Wisznice w latach 2024, 2025, 2026, 2027, 2028.

L. p.	Nazwa	Kwota w zł
-------	-------	------------

1.	Plan wydatków budżetu gminy w roku 2024	40 759 746,00
2.	Plan wydatków budżetu gminy w roku 2025	27 862 428,00
3.	Plan wydatków budżetu gminy w roku 2026	27 042 840,00
4.	Plan wydatków budżetu gminy w roku 2027	27 741 411,00
5.	Plan wydatków budżetu gminy w roku 2028	28 243 370,00

VII. Cena oferty:

Ceną oferty będą zbilansowane jednostkowe koszty obsługi budżetu, oprocentowanie dla kredytu obrotowego-odnawialnego oraz oprocentowanie środków na lokatach terminowych i a-vista.

1. W ofercie należy wycenić wszystkie elementy składające się na całość przedmiotu zamówienia.
2. Wartości należy podać w jednostkach przypisanych poszczególnym elementom.
3. Do wyceny oprocentowania kredytu obrotowego-odnawialnego należy podać tylko marżę banku (w %), za WIBOR 1M przyjmuje się stawkę 5,67
4. Do wyceny oprocentowania lokat terminowych i a-vista należy podać tylko stopy procentowe banku (w %), za WIBOR 1M przyjmuje się stawkę 5,67
5. Dla lokat terminowych należy przyjąć okresy: 3 - dniowy, 7 - dniowy, 10- dniowy, 14 – dniowy, 21- dniowy, 1- miesięczny, 2-miesięczny, 3 – miesięczny.

Uwaga :

Wzory stosowane do oceny ofert są możliwe do zastosowania, jeżeli w liczniku i mianowniku są wartości dodatnie. Oznacza to, iż Oferenci wyceniając poszczególne elementy, powinni wstawić wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych lub w %, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić za element całościowej usługi.

VIII. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do zawieranej umowy:

Wszystkie istotne postanowienia przyszłej umowy zawarte są w załączonym projekcie umowy, stanowiącym załącznik do niniejszego Zaproszenia.

IX. Oferta:

1. Oferta powinna zawierać :
 - 1) wypełniony formularz oferty,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru (KRS), wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) zezwolenie Prezesa NBP na wykonywanie czynności bankowych lub inny równoważny dokument wyrażający zgodę na utworzenie banku i wykonywanie czynności bankowych.
 - 4) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)
2. **Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty, powinno być dołączone do oferty w formie kserokopii**

potwierdzonej „za zgodność”.

3. W przypadku załączenia kopii dokumentów – kopie te powinny być potwierdzone „za zgodność” przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu wykonawcy.
 4. Ofertę należy przygotować na formularzu w/g załączonego wzoru (załącznik do zaproszenia).
 5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w maszynopisie lub ręcznie czytelnym pismem, wszystkie wypełnione strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane a każdy dokument oferty podpisany przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu wykonawcy. Wszelkie skreślenia i poprawki powinny być parafowane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu wykonawcy.
- 6. Formularz ofertowy w wersji edytowalnej jest dostępny na stronie internetowej: WWW.ugwicznice.bip.lubelskie.pl zakładka Zamówienia publiczne – Zamówienia do 130 tys. pln.**

X. Wymagania wobec Wykonawców:

1.O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają zezwolenie Prezesa NBP na wykonywanie czynności bankowych lub inny równoważny dokument wyrażający zgodę na utworzenie banku i wykonywanie czynności bankowych oraz akceptują niżej wymienione warunki:

- 1) dostarczanie gotówki do kasy Urzędu Gminy – średnio 1 raz w tygodniu,
- 2) odbiór gotówki z kasy Urzędu Gminy – 5 razy w tygodniu,
- 3) bezpłatne udostępnienie oprogramowania do realizacji przelewów w systemie elektronicznym wraz z instalacją w siedzibie zamawiającego i przeszkoleniem, dla wszystkich jednostek budżetu.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)

XI. Kryteria i sposób dokonywania oceny ofert:

1. Przy ocenie ofert będą obowiązywały następujące kryteria:

1.1. Cena (całkowity koszt obsługi budżetu) – 65 %, w tym:

L.p.	Opis elementu	Jednostka cenowa	Waga punktowa
1.	otwieranie rachunków bankowych	zł/szt.	3
2.	prorowadzenie rachunków	zł/szt.	10
3.	wydawanie blankietów czekowych	zł/szt.	1
4.	realizacja wpłat i wypłat gotówkowych	%	20
5.	dostarczenie i odbiór gotówki z kasy Urzędu Gminy	zł/usługę	30
6.	przyjmowanie od podatników podatków i opłat lokalnych oraz innych należności, w kasach banku	%	10

7.	realizacja przelewów w systemie elektronicznym na rachunki prowadzone w tym samym banku	zł/przelew	5
8.	realizacja przelewów w systemie elektronicznym na rachunki prowadzone w innych bankach	zł/przelew	15
9.	Obsługa kont i płatności masowych (w momencie uruchomienia usługi)	ryczałt	6
Razem			100

1.2. Oprocentowanie kredytu obrotowego-odnawialnego w rachunku bieżącym – 25 %.

1.3. Oprocentowanie środków pieniężnych pozostających na rachunkach – 10 %, w tym:

1. na lokatach terminowych (średnia ze wszystkich lokat) – 40 pkt,
2. a-vista – 60 pkt.

2. Przy ocenie ofert za poszczególne kryteria będą obowiązywały następujące wzory:

2.1. Przy ocenie kryterium za cenę (całkowity koszt obsługi budżetu), opisanego w pkt. 1.1. ocena przeprowadzona zostanie w następujący sposób:

1. ocena elementów kryterium:

$$\text{ilość pkt za oceniany element oferty badanej} = \frac{\text{cena oferty najtańszej w ocenianym elemencie}}{\text{cena oferty badanej w ocenianym elemencie}} \times \text{waga punktowa ocenianego elementu}$$

2. ilość pkt. za cenę = suma uzyskanych pkt. za wszystkie elementy kryterium x 65%.

2.2. Przy ocenie kryterium oprocentowania kredytu obrotowego-odnawialnego w rachunku bieżącym, opisanego w pkt. 1.2. ocena przeprowadzona zostanie w następujący sposób:

$$\text{ilość pkt. oferty badanej} = \frac{\text{cena oferty najkorzystniejszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 25\%$$

2.3. Przy ocenie kryterium oprocentowania środków pieniężnych pozostających na rachunkach, opisanego w pkt. 1.3. ocena przeprowadzona zostanie w następujący sposób:

1. ocena elementów kryterium:

$$\text{ilość pkt za oceniany element oferty badanej} = \frac{\text{cena oferty badanej w ocenianym elemencie}}{\text{cena oferty najkorzystniejszej w ocenianym elemencie}} \times \text{waga punktowa ocenianego elementu}$$

2. ilość pkt. za oprocentowanie środków pieniężnych = suma uzyskanych pkt. za wszystkie elementy w kryterium x 10%.

3. Ostateczną oceną punktową oferty będzie suma uzyskanych punktów we wszystkich kryteriach oceny ofert.

4. Realizacja zamówienia zostanie przyznana Wykonawcy, którego oferta otrzyma najwyższą ilość punktów.

5. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane w kolejności otrzymanych punktów.

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Wisznice ul. Rynek 35, (sekretariat) lub pocztą na adres Urzędu Gminy Wisznice 21-580 Wisznice ul. Rynek 35, z dopiskiem na kopercie „nie otwierać, oferta”. Kopertę z ofertą należy opisać w następujący sposób: **„Oferta na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Wisznice”** oraz „Nie otwierać przed godz.14.15 dnia 21.12.2023 r.”.

Termin składania ofert upływa dnia **21.12.2018 r.** o godz. **14.00**.

Otwarcie ofert nastąpi dnia **21.12.2023 r.** o godz. **14¹⁵**, w siedzibie zamawiającego, sala konferencyjna.

X. Kontakt:

1. Szczegółowe informacje są do uzyskania w siedzibie Urzędu Gminy Wisznice przy ul. Rynek 35 w Wisznicach, pokój nr 204.
2. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Agnieszka Sokołowska – Skarbnik Gminy Wisznice, tel. 83 378 15 63, e-mail asokolowska@wisznice.pl

