



URZĄD MIASTA W PIŁAWIE GÓRNEJ
58 – 240 Piława Górna, ul. Piastowska 69
tel.: (74) 832-49-10, fax: (74) 837-13-86
e-mail: um@pilawagorna.pl, www.pilawagorna.pl

SRK.271.2.2.2021

Piława Górna, dnia 25.03.2021 r.

OGŁOSZENIE

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

GMINA PIŁAWA GÓRNA

-URZĄD MIASTA W PIŁAWIE GÓRNEJ

w imieniu której działa Burmistrz Piławy Górnej
z siedzibą

ul. Piastowska 69

58-240 Piława Górna

NIP 882-10-08-231

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zamówienie o szacunkowej wartości netto nie przekraczającej 130 000.

III. NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Piława Górna i jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.06.2021 do 31.05.2025.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Piława Górna oraz jednostek organizacyjnych tj.

1. Urzędu Miasta w Piławie Górnej
2. Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej
3. Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” w Piławie Górnej
4. Ośrodka Pomocy Społecznej w Piławie Górnej
5. Miejskiego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Piławie Górnej

Liczba aktualnie prowadzonych rachunków bankowych wynosi 41 (24 rachunków bieżących i 17 rachunków pomocniczych). Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych, jak również ilość jednostek organizacyjnych może ulec zmianie. Szacunkowa liczba przelewów wychodzących w okresie jednego roku kalendarzowego na wszystkich rachunkach wynosi 22000.

Usługa bankowa winna być prowadzona na tych samych warunkach dla wszystkich wymienionych jednostek. Każda jednostka organizacyjna gminy ma pełnomocnictwo do zawierania umów cywilnoprawnych. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł umowy na obsługę bankową z Gminą Piława Górna i oddzielnie z każdą jednostką organizacyjną, tak aby stroną umowy była Gmina Piława Górna w imieniu której działa jednostka organizacyjna - „Posiadacz rachunku”.

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego budżetu Gminy Piława Górna oraz jej jednostek organizacyjnych w zakresie:
 - a) otwieranie na pisemny wniosek rachunków podstawowych i pomocniczych;
 - b) likwidacja rachunków bankowych na pisemny wniosek;
 - c) potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych;
 - d) otwieranie dodatkowych rachunków walutowych;
 - e) prowadzenie wszelkiego rodzaju rozliczeń pieniężnych pomiędzy rachunkami bieżącymi i pomocniczymi Zamawiającego;
 - f) realizacja przelewów przez Wykonawcę (obciążenie konta Zamawiającego) w danym dniu, złożonych przez Zamawiającego do godziny 16⁰⁰. Przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym;
 - g) ustanawianie/odwołanie pełnomocnictwa;
 - h) przyjmowanie wpłat i wypłat gotówkowych od osób trzecich na wszystkie rachunki bieżące i pomocnicze;
 - i) dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione działające w imieniu posiadaczy poszczególnych rachunków;
 - j) realizacja przelewów w formie papierowej (wewnętrznych i do innych banków).
2. Prowadzenie systemu importu „płatności masowych” oraz jego obsługa. Zamawiający rozumie „płatności masowe” jako wpłaty w kasach banku i wykonywanie wszelkich księgowani płatności dokonywanych przez płatników. Dla każdego płatnika zostanie przyporządkowany indywidualny rachunek wirtualny. Opłata za „płatności masowe” obejmuje wpłatę w kasie banku i eksport danych w postaci raportu w formacie dostosowanym do systemu finansowo-księgowego Zamawiającego. Płatnik dokonujący wpłaty w kasie banku lub przelewem na indywidualny numer nie poniesie żadnych kosztów. Opłaty z tytułu „płatności masowych” ponosi Zamawiający. System importu obejmuje dwa rachunki bankowe: dochodów i opłata za odpady komunalne.
3. Zapewnienie możliwości pobierania gotówki imiennie przez wskazane osoby na podstawie czeków.
4. Wykonawca zapewni jednakowe warunki obsługi rachunków bankowych dla wszystkich jednostek organizacyjnych.
5. Zamawiający wymaga aby w treści wyciągu bankowego podana była data obciążenia rachunku bankowego podatnika.
6. Wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów i podpisów itp. bez dodatkowych opłat.
7. Inne czynności typowo bankowe, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia.
8. **Elektroniczną obsługę rachunków umożliwiającą w szczególności:**
 - a) jednoczesną pracę co najmniej 2 pracowników gminy oraz w każdej z jednostek organizacyjnych;
 - b) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym, jego subkontach, na rachunkach pomocniczych i subkontach tych rachunków;
 - c) dostęp do usług 24 godziny w każdym dniu roboczym dla upoważnionych osób;
 - d) składanie poleceń przelewu ze wszystkich rachunków;
 - e) składanie poleceń tworzenia lokat terminowych, w przypadku gdy lokata terminowa zakładana jest w banku, w którym zawarta jest umowa na obsługę bankową gminy Piława Górna;
 - f) łączenie dowolnej liczby pojedynczych przelewów bankowych w grupy pozwalające na złożenie na nich akceptacji przez osoby upoważnione;
 - g) autoryzację sporządzanych przelewów przez minimum dwie osoby;
 - h) zapewnienie funkcji blokady systemu polegającej na tym, żeby osoba sporządzająca przelew nie mogła jednocześnie autoryzować tego przelewu;
 - i) zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych gminy i jednostek organizacyjnych zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach budżetu gminy;

j) nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej dyspozycji;

k) dostęp do historii operacji wykonanych przelewów bankowych w trakcie obowiązywania umowy;

l) dostęp do aktualnego salda w każdym rachunku bankowym na wybrany dzień;

m) Wykonawca zapewni funkcjonalny system bankowości elektronicznej wraz z zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkoli pracowników. Wykonawca zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji. Zapewni również serwis, pomoc techniczną we wszystkich jednostkach oraz umożliwi integrację systemu bankowości elektronicznej z systemami finansowo-księgowymi funkcjonującymi w tych jednostkach w określonym formacie przesyłania danych na wniosek Zamawiającego. Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań Zamawiającego. Obejmowanie przez Wykonawcę obsługą kolejnych jednostek bądź rachunków, będzie odbywało się z uwzględnieniem cen wynikających z oferty. W przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem, Wykonawca zapewni przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych w formie papierowej.

n) Wykonawca udostępni w systemie bankowości elektronicznej wyciągi bankowe z rachunków z ustalonym saldem i pełną informacją źródłową o dokonanych operacjach. Wyciągi w formie elektronicznej dostępne będą w systemie bankowości elektronicznej w następnym dniu roboczym po zaksięgowaniu obrotu, najpóźniej do godziny 8.00.

o) Wykonawca zapewni realizację przelewów w dniu wskazanym do realizacji z opcją czekania na środki do ostatniej sesji bankowej w dniu.

9. Możliwość udzielenia, w każdym roku budżetowym kredytu krótkoterminowego na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości kreślonej w każdym roku przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:

a) zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową, bez innych dodatkowych warunków oraz dokumentów;

b) rozpatrzenie wniosku o kredyt krótkoterminowy będzie następować bez żadnych opłat.

c) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu;

d) uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat;

e) Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat od salda niewykorzystanej części kredytu;

f) oprocentowanie kredytu w okresie kredytowania oparte będzie o zmienną stawkę WIBOR 3 M notowaną w ostatnim dniu roboczym miesiąca przed rozpoczęciem okresu kredytowania plus **stała** marża banku ustalona na podstawie złożonej oferty;

g) odsetki będą naliczane od kwoty faktycznego zadłużenia, Wykonawca nie będzie pobierać opłat i prowizji bankowych od zaangażowania kredytu tj. salda niewykorzystanej części kredytu;

h) spłata odsetek następować będzie kwartalnie w ostatni dzień roboczy miesiąca kończącego kwartał;

i) zmiana stawek bazowych nie wymaga odrębnego powiadomienia Zamawiającego.

10. Lokowanie środków na negocjowanych lokatach terminowych;

11. Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych powyżej kwoty 50.000,00 zł znajdujących się na rachunku bieżącym budżetu gminy na lokatach terminowych typu OVERNIGHT, pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego automatycznie tj. bez dodatkowych formalności, na koniec dnia. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnym odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego, jednak nie później niż do godz.8.00. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie, jak również rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie lokaty zgodne ze złożoną ofertą.

12. Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych:

a) środki na rachunkach bankowych podlegające kapitalizacji miesięcznej i miesięcznemu okresowi odsetkowemu oprocentowane będą według zmiennej stopy procentowej WIBID

1M dla depozytów jednomiesięcznych z notowań w pierwszym dniu roboczym przed pierwszym dniem rozpoczynającego się miesiąca odsetkowego) plus stała marża banku;
b) skapitalizowane odsetki bankowe będą automatycznie przekazywane w rozliczeniu na koniec miesiąca kalendarzowego bezpośrednio na rachunki bankowe, z których pochodzą kwoty podlegające kapitalizacji.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.

14. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty (np. wysokości opłat, prowizji, stałych współczynników odnoszących się do oprocentowania środków na rachunkach bieżących i innych warunków umowy, dokonywanie niekorzystnych dla Zamawiającego zmian wynikających np. ze wzrostu kosztów własnych banku i innych przyczyn zależnych od niego). Niedopuszczalne jest wprowadzanie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu Wykonawcy lub innego organu Wykonawcy.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie realizowane będzie w terminie od 1 czerwca 2021 r. do 31 maja 2025 r.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem. Zachowanie formy pisemnej dotyczy oferty i wszystkich załączonych do niej dokumentów, a także dokumentów do uzupełnienia, których Zamawiający wezwał Wykonawcę.

2. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

3. Treść oferty musi odpowiadać niniejszemu zapytaniu.

4. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie.

5. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Piława Górna i jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.06.2021 do 31.05.2025”.

6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.

7. Oferta powinna obejmować całość zamówienia.

8. Oferta powinna być przygotowana na załączonym formularzu ofertowym.

9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

10. Ceny podane w ofercie mają być wyrażone cyfrowo i słownie.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Opis sposobu obliczenia ceny dla obsługi bankowej i oprocentowania kredytu.

Oferty spełniające wymogi formalne, które nie zostały odrzucone będą podlegały ocenie według niezmiennego przez czas postępowania kryterium oceny ofert:

NAJNIŻSZA CENA

Wykonawcy otrzymają ilość punktów obliczoną według poniższego wzoru:

Gdzie:

KC- ilość punktów przyznanych Wykonawcy

Cn – najniższa zaoferowana cena

Cob- cena zaoferowana w ofercie badanej

pkt- punkty wg kryterium podanego w ustępie VIII pkt 1oferty

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

3. O wyborze oferty decyduje największa ilość uzyskanych punktów.

4. Przy opłatach równych „0” oferent uzyskuje najwyższą ilość punktów w danej grupie.
5. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania.
6. Ceny podane w ofercie nie podlegają zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
7. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

1. Kryterium wyboru ofert stanowi cena najniższa 100 pkt, z tym, że:
 - 1) Cena obsługi bankowej (C) – 70 pkt
 - 2) Oprocentowanie kredytu (K) – 10 pkt
 - 3) Oprocentowanie lokaty OVERNIGHT (ON) – 10 pkt
 - 4) Oprocentowanie środków na rachunkach (O)– 10 pkt

IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca musi złożyć ofertę sporządzoną wg załączonego wzoru.
2. Przeciwko Wykonawcy nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
3. Posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności bankowej.
4. Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia będącego przedmiotem postępowania.
5. Posiadanie oddziału lub filii jednostki na terenie miasta Piława Górna.

Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania podstaw do wykluczenia z postępowania - potwierdzające że nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości Wykonawcy wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wykonawca ma siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Dokumenty potwierdzające uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia tj. prowadzenia działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w oparciu o przepisy ustawy Prawo bankowe (tj. Dz.U. 2016 poz. 1988).
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada oddziału lub filii na terenie miasta Piława Górna, dołącza do oferty oświadczenie, że w terminie do 2 miesięcy od daty podpisania umowy na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Piława Górna, otworzy oddział lub filię swojego banku zapewniający pełną obsługę bankową Gminy. Wykonawca oświadcza, że do momentu otworzenia oddziału lub filii Wykonawca zagwarantuje codzienną obsługę budżetu Gminy na terenie Piławy Górnej i zapewni możliwość przeprowadzania wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Gminy Piława Górna i jednostek organizacyjnych. W przypadku niespełnienia tego warunku Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy.
Warunek dysponowania na terenie Piławy Górnej odpowiednim oddziałem lub filią wynika z dbałości o bankową obsługę budżetu w sposób funkcjonalny umożliwiający mieszkańcom łatwy dostęp do oddziału lub filii. W związku z czym zaleca się, by w przypadku nowo uruchamianego oddziału lub filii znajdował się on w obszarze dzielnicy Śródmiejskiej Piławy Górnej (zgodnie z miejscowy planem zagospodarowania przestrzennego).

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać do dnia 23.04.2021r. do godz. 15.00 w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego (Urząd Miasta w Piławie Górnej ul. Piastowska 69, 58-240 Piława Górna).
2. Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będzie rozpatrywana i zostanie zwrócona Zleceniobiorcy.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu jej składania.

XI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Przy przekazywaniu oświadczeń, wniosków, zapytań, zawiadomień oraz informacji Zamawiającego i Wykonawcy obowiązuje forma pisemna lub e-mail.
2. Pytania Wykonawców powinny być formułowane na piśmie i składane na adres Zamawiającego: Gmina Piława Górna, ul. Piastowska 69, 58 - 240 Piława Górna, faks: (74) 8371386 lub w formie elektronicznej: Małgorzata Łomnicka e-mail: młomnicka@pilawagorna.pl telefon: (74) 832 49 24.

XII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Ogłoszenie o postępowaniu i warunki udziału w postępowaniu mogą być zamienione, a postępowanie może być odwołane przez Zamawiającego w każdym czasie, bez podania przyczyn.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie m.in. gdy:
 - w postępowaniu nie złożono żadnej oferty;
 - cena najkorzystniejszej oferty przekroczyła wartość kwoty, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia;
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności, niezależna od zamawiającego, powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie jest zasadne.

XIII. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy