

Zapytanie ofertowe

na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Miłkowice

w okresie od dnia 01.01.2022 r. do 31.12.2024 r.

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U.z 2021 r., poz. 1129) szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130 000,00 zł (art. 2 ust. 1 pkt.1 ustawy).

I. Zamawiający

Nazwa Zamawiającego: Gmina Miłkowice

Adres: ul. Wojska Polskiego 71, 59-222 Miłkowice

NIP 691-12-23-506

tel. (76) 8871-212, fax. (76) 8871-213

e-mail: sekretariat@ugmilkowice.net

<http://www.milkowice.biuletyn.net/>

II. Opis przedmiotu zamówienia

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

Niniejszym zamówieniem objęty jest rachunek budżetu Gminy oraz wszystkie rachunki prowadzone przez jednostki podległe budżetowi gminy tj.:

- Urząd Gminy Miłkowice,
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłkowicach,
- Szkoła Podstawowa w Miłkowicach,
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rzeszotarach,
- Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Miłkowicach,

oraz rachunki pomocnicze, rachunki funduszy celowych, specjalnych oraz rachunki związane z obsługą środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej oraz każdorazowo nowo otwarty rachunek, którego konieczność utworzenia powstanie po stronie zamawiającego, w trakcie obowiązywania umowy.

W zakres usługi wchodzi obsługa bankowa zawierająca:

1. otwarcie i prowadzenie rachunków,
2. przelewy w systemie ELIKSIR, SORBNET (krajowe i zagraniczne),
3. dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych,
4. dostęp do systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek zapewniających:



- a) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach bieżących i pomocniczych,
 - b) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów, przelewów VAT i innych danych ewidencyjnych,
 - c) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach,
 - d) składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewów do ZUS i US oraz przelewów z zastosowaniem mechanizmu podzielnej płatności,
 - e) możliwość importu paczki przelewów z innych programów,
 - f) generowanie wyciągów bankowych, niewymagających stempla bankowego, do wszystkich rachunków bankowych za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na danych rachunkach i udostępnienie tych wyciągów w formie elektronicznej w dniu następnym.
 - g) generowanie potwierdzenia zrealizowanego przelewu niewymagającego stempla bankowego,
5. wydawanie blankietów czeków gotówkowych,
 6. potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
 7. możliwość deponowania środków na lokatach terminowych lub produktach depozytowych,
 8. możliwość automatycznego lokowania środków na rachunku lokat krótkoterminowych typu Overnight z oprocentowaniem wyższym niż na rachunku bieżącym,
 9. zapewnienie możliwości automatycznego przekazywania odsetek z wybranych rachunków Zamawiającego na wskazany rachunek Zamawiającego.
 10. zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na ww. rachunkach na rachunek bieżący Gminy,
 11. przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z oprocentowanych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia na rachunek bieżący Gminy,
 12. wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego,
 13. inne usługi bankowe np. zmiana karty wzorów podpisów, wydawanie duplikatów zrealizowanych transakcji, przyjęcie i przechowywanie depozytów itp.
 14. Wydanie kart płatniczych do wybranych rachunków bankowych.

Pozostałe wymagania:

1. Wysokość prowizji i opłat, współczynników określonych w ofercie nie będą ulegały zmianie w trakcie trwania umowy,
2. Z tytułu wykonywania przez bank innych czynności niż wymienione w ofercie bank nie będzie pobierał opłat.

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



Zamawiający przewiduje następujące ilości i wartości operacji w okresie 36 m-cy

Lp.	Nazwa jednostki	Ilość rachunków podstawowych	Ilość przelewów zewnętrznych	Ilość przelewów wewnętrznych	Wartość wpłat gotówkowych	Wartości wypłat gotówkowych	Ilość kart płatniczych
1.	Urząd Gminy Miłkowice	9	10 080	4 320	2 300 000,00	180 000,00	2
2.	Szkoła Podstawowa w Miłkowicach	3	4 392	216	0,00	0,00	1
3.	Szkoła Podstawowa w Rzeszotarach	3	1 728	216	0,00	0,00	0
4.	Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej	3	5 400	1 440	800 000,00	0,00	1
5.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	4	45 000	5 400	11 000,00	144 000,00	0
RAZEM:		22	66 600	11 592	3 111 000,00	324 000,00	4

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

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

Nazwa i kody określone we wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) 66 11 00 00 – 4 – usługi bankowe.

III. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania umowy od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

IV. 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 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.

V. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w dniach: poniedziałek – piątek w godz. 8.00 – 14.00 w zakresie spraw związanych z obsługą bankową jest:

Izabela Ilnicka - podinspektor ds. księgowości budżetowej i rozliczeń VAT
tel. 76 8871 212 wew. 29 e-mail: iilnicka@ugmilkowice.net

VI. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania wykonawcy, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia. Cena może być tylko jedna. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania z ofertą)

VII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Kryterium wyboru oferty będzie cena oferty o wadze 100%, na którą składają się następujące podkryteria i przypisane im wagi:

Nazwa kryterium	Waga
Cena obsługi bankowej	70 pkt
Miesięczny koszt prowadzenia rachunku bankowego podstawowego	15 pkt
Prowizja za jeden przelew elektroniczny do innego banku	15 pkt
Razem	100 pkt

2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

Nazwa kryterium	Wzór	Sposób oceny
Cena obsługi bankowej zgodnie z pkt 1 zał. Nr 1 – Formularz ofertowy	Cena najniższej oferty /cena badanej oferty x 70 pkt. = liczba pkt.	0 – 70 pkt.
Miesięczna opłata za prowadzenie jednego rachunku bankowego zgodnie z pkt 2 zał. Nr 1 – Formularz ofertowy	Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku najniższej oferty /Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku badanej oferty x 15 pkt. = liczba pkt.	0 – 15 pkt.
Prowizja za jeden przelew elektroniczny do innego banku zgodnie z pkt 2 zał. Nr 1 – Formularz ofertowy	Prowizja za jeden przelew elektroniczny najniższej oferty /Prowizja jeden przelew elektroniczny badanej oferty x 15 pkt. = liczba pkt.	0 – 15 pkt.
	Razem:	0 – 100 pkt.

2. Punkty są obliczone do drugiego miejsca po przecinku.

3. Najkorzystniejsza oferta to oferta, która otrzyma najwyższą punktację.



VIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy przesłać w zamkniętej kopercie z napisem „**Obsługa bankowa budżetu Gminy Miłkowice w okresie od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2024 roku – nie otwierać przed 30.09.2021 do godziny 10:00**” na adres zamawiającego:

Urząd Gminy Miłkowice, ul. Wojska Polskiego 71, 59-222 Miłkowice lub złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego w terminie do dnia 30 września 2021 roku do godz. 10:00 w sekretariacie.

Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

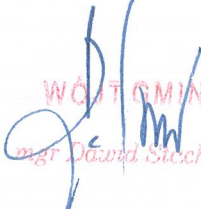
IX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

- 1) formularz ofertowy
- 2) formularz cenowy

SKARBNIK GMINY

mgr Renata Małyszewicz - Dziuba

WÓJT GMINY

mgr Dawid Siczura

