

Zapytanie ofertowe

dotycząca zamówienia, którego udzielenie wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

Zamawiający:

**POWIAT ŚWIDWIŃSKI
UL. MIESZKA I 16
78-300IDWIN**

Prosi o złożenie oferty cenowej dla zamówienia pn. „*Obsługa bankowa budżetu Powiatu Świdwińskiego oraz jednostek organizacyjnych*”

1. Rodzaj : Usługa

2. Informacje o opublikowaniu zamówienia

Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane

- 1) W Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Świdwińskiego: bip.powiatswidwinski.pl
- 2) W siedzibie Zamawiającego – na tablicy ogłoszeń

3. Podstawa prawna

Zamówienie prowadzone w trybie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.) oraz na podstawie § 7 Regulaminu zamówień publicznych, który stanowi Załącznik nr 1 do Uchwały nr 99/217/13 Zarządu Powiatu w Świdwinie z dnia 29 października 2013 r.

4. Opis przedmiotu zamówienia

OZNACZENIE WE WSPÓLNYM SŁOWNIKU ZAMÓWIEŃ (CPV) :

66110000-4 Usługi bankowe

PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST wykonanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Świdwińskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu:

- 1) Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego im. S. Żeromskiego w Świdwinie
- 2) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Połczynie-Zdroju
- 3) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im Wł. Broniewskiego w Świdwinie
- 4) Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Świdwinie
- 5) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Świdwinie
- 6) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Połczynie-Zdroju
- 7) Zespół Placówek Specjalnych w Sławoborzu
- 8) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdwinie,(siedziba Połczyn Zdrój)
- 9) Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Świdwinie
- 10) Zespół Placówek Oświatowych w Połczynie-Zdroju
- 11) Powiatowy Zarząd Dróg w Świdwinie
- 12) Dom Pomocy Społecznej w Modrzewcu
- 13) Dom Pomocy Społecznej w Krzecku
- 14) Powiatowy Urząd Pracy w Świdwinie,
- 15) Powiatowa Państwowa Straż Pożarna w Świdwinie
- 16) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Świdwinie

OBSŁUGA BUDŻETU OBEJMUJE:

- 1) Obsługę bankową Powiatu Świdwińskiego w zakresie:
 - otwarcia, prowadzenia i zamknięcia rachunku bieżącego Powiatu Świdwińskiego,
 - otwarcia, prowadzenia i zamknięcia rachunku bieżącego jednostek organizacyjnych,
 - otwarcia, prowadzenia i zamknięcia rachunków pomocniczych dla Powiatu Świdwińskiego i jednostek organizacyjnych,
 - otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie wykonywania bankowej obsługi budżetu Powiatu Świdwińskiego,
 - obsługi operacji finansowych budżetu powiatu na poziomie Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
 - prowadzenia wszelkiego rodzaju rozliczeń pieniężnych pomiędzy rachunkami bieżącymi i pomocniczymi Powiatu Świdwińskiego i jednostek organizacyjnych,
 - realizacji przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku. Realizacja przelewów przez bank (obciążenie konta Zamawiającego) dokonywana będzie w danym dniu,

przy ich złożeniu przez Zamawiającego do godziny **17.00**. Przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym,

- realizacja przelewów w formie papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku Zamawiającego,
- przyjmowania bez opłat i prowizji wpłat gotówkowych od osób trzecich na wszystkie rachunki bieżące i pomocnicze Zamawiającego,
- wydawanie osobom upoważnionym wyciągów bankowych najpóźniej trzeciego dnia roboczego od dokonania transakcji,
- przyjmowania wpłat gotówkowych od Zamawiającego oraz dokonywania wypłat gotówkowych,
- wydawanie blankietów czekowych (książeczki czekowej),
- wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów i podpisów itp.,
- oprocentowania środków (pozostałych) znajdujących się na wszystkich rachunkach Powiatu Świdwińskiego i jednostek organizacyjnych w oparciu o stopę WIBID ON+/- marża Banku.
- prowadzenie systemu bankowości internetowej w trybie on-line przez cały dzień roboczych dla Powiatu Świdwińskiego i jego jednostek organizacyjnych
- wszystkie zmiany regulaminu i umowy wymagają formy pisemnej złożonej drogą tradycyjną, nie drogą elektroniczną.

2) Lokowanie środków:

- Przyjmowania na autolokaty O/N (depozyty automatyczne, nocne, jednodniowe, weekendowe), zgodnie z dyspozycją jednostki (Zamawiającego) środków finansowych, przy zastosowaniu oprocentowania WIBID ON+/- marża Banku określonej dla autolokat O/N, przy czym minimalna wysokość autolokaty wynosi 150.000 zł, (bez odrębnej codziennej dyspozycji Zamawiającego).

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

- Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji,
 - Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
 - 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 Powiatu Świdwińskiego 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. Obejmowanie przez Bank obsługą kolejnych jednostek bądź rachunków, będzie odbywało się z uwzględnieniem postanowień wynikających z Zapytania ofertowego, terminów dotyczących obowiązujących umów oraz wymagań Zamawiającego.
- 4) Oraz inne typowo bankowe czynności, obejmujące bankową obsługę budżetu Powiatu Świdwińskiego i jego jednostek organizacyjnych, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia.
- 5) Bank zapewni kompleksową obsługę Zamawiającego w oddziale, placówce, filii lub równoważnej jednostce organizacyjnej na terenie miasta Świdwin i Połczyn-Zdrój w terminie nie późniejszym niż 1 miesiąc od podpisania umowy.
- 6) Bank dla czynności i usług będących przedmiotem zamówienia nie będzie pobierał innych, niż wymienione w Formularzu cenowym oferty prowizji ani opłat z tytułu wykonywania obsługi bankowej budżetu Powiatu Świdwińskiego i jego jednostek organizacyjnych w terminie **od 01 lipca 2014 r. do 30 czerwca 2017 r. (3 lat)**
- 7) W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

5. Termin realizacji zamówienia

Od 1 lipca 2014 r. do 30 czerwca 2017 r. (3 lat)

6. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) Posiadają zezwolenie, o którym mowa w art. 30a ustawy – Prawo bankowe, lub są utworzone na podstawie przepisów art. 14 ust.1 w/w ustawy.
- 2) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczeni, dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (*Na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu ofertowym*)
- 3) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia - Posiadają współczynnik wypłacalności wg stanu na dzień 31 grudnia 2009 r. zgodny z zapisem art. 128 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe.
- 4) Wykonawca nie może być podmiotem powiązany osobowo ani kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - b) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - c) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - d) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - e) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

(Na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu ofertowym)

- 5) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy do których nie zachodzą żadne przesłanki wykluczające go z postępowania o których mowa w art. 24 ust 1. PZP *(Na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu ofertowym)*

7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Formularz ofertowy

- 2) Oświadczenie Wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w oddziale, placówce, filii lub równoważnej jednostce organizacyjnej na terenie miasta Świdwin i Połczyn Zdrój (załącznik nr 5 do Zapytania),
- 3) Oświadczenie/ zaświadczenie o posiadaniu współczynnika wypłacalności wg stanu na dzień 31 grudnia 2009 r. zgodnego z zapisem art. 128 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (tekst jednolity Dz. U. z 2012r. poz. 1376 ze zmianami)
- 4) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP,
- 5) Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku, w przypadku gdy Wykonawcą będzie bank w formie spółki akcyjnej lub bank spółdzielczy,
- 6) Niezbędne pełnomocnictwa do reprezentowania Oferenta (wymagane gdy ofertę podpisuje inna osoba niż ujawniona we właściwym rejestrze jako uprawniona do reprezentacji Oferenta).

8. Kryteria ocen oferty i sposób ich stosowania

I CZĘŚĆ-BIEŻĄCA OBSŁUGA (MOŻNA OSIĄGNĄĆ MAX. 100 PKT) WAGA 80%

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1. <i>Oplata za otwarcie rachunku podstawowego</i>
(maksymalną ilość punktów otrzyma oferent ,który
zapropONUJE najniższą cenę, pozostali wg wzoru) | 9 pkt |
| <u>najniższa cena z rozpatrywanych ofert</u>
cena badanej oferty | x ilość punktów x 80%
kryterium |
| 2. <i>Oplata za otwarcie rachunku pomocniczego</i>
(maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który
zapropONUJE najniższą cenę, pozostali wg wzoru) | 10 pkt |
| <u>najniższa cena z rozpatrywanych ofert</u>
cena badanej oferty | x ilość punktów x 80%
kryterium |
| 3. <i>Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku podstawowego</i>
(maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który
zapropONUJE najniższą cenę, pozostali wg wzoru) | 11 pkt |
| <u>najniższa cena z rozpatrywanych ofert</u>
cena badanej oferty | x ilość punktów x 80%
kryterium |
| 4. <i>Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku pomocniczego</i>
(maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który
zapropONUJE najniższą cenę, pozostali wg wzoru) | 13 pkt |
| <u>najniższa cena z rozpatrywanych ofert</u>
cena badanej oferty | x ilość punktów x 80%
kryterium |
| 5. <i>Oplata za wykonanie przelewu drogą elektroniczną
w tym samym banku</i>
(maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który
zapropONUJE najniższą cenę, pozostali wg wzoru) | 14 pkt |
| <u>najniższa cena z rozpatrywanych ofert</u>
cena badanej oferty | x ilość punktów x 80%
kryterium |

6. *Oplata za wykonanie przelewu drogą elektroniczną do innego banku* 17pkt
(maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru)

$$\frac{\text{najniższa cena z rozpatrywanych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times \text{ilość punktów} \times 80\%$$

kryterium

7. *Oplata za wykonanie przelewu drogą papierową w tym samym banku* 3 pkt
(maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru)

$$\frac{\text{najniższa cena z rozpatrywanych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times \text{ilość punktów} \times 80\%$$

kryterium

8. *Oplata za wykonanie przelewu drogą papierową do innego banku* 5 pkt
(maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru)

$$\frac{\text{najniższa cena z rozpatrywanych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times \text{ilość punktów} \times 80\%$$

kryterium

9. *Dokonanie wpłaty gotówkowej* 10 pkt
(maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru)

$$\frac{\text{najniższa cena z rozpatrywanych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times \text{ilość punktów} \times 80\%$$

kryterium

10. *Dokonanie wypłaty gotówkowej* 8pkt
(maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru)

$$\frac{\text{najniższa cena z rozpatrywanych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times \text{ilość punktów} \times 80\%$$

kryterium

II. CZĘŚĆ - OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW NA RACHUNKU I LOKAT (MOŻNA OSIĄGNĄĆ MAX 30 PKT.) WAGA 20 %

11. *Oprocentowanie lokat automatycznych (autolokaty O/N)* 50 pkt

wysokość oprocentowania badanej oferty czyli
$$\frac{(\text{oprocentowanie}^* \pm \text{marża oferenta})}{\text{największe oprocentowanie z rozpatrywanych ofert}} \times \text{ilość punktów} \times 20\%$$

kryterium

12. *Oprocentowanie pozostałych środków pieniężnych, które pozostały na rachunkach* 50 pkt

wysokość oprocentowania badanej oferty czyli
$$\frac{(\text{oprocentowanie}^* \pm \text{marża oferenta})}{\text{największe oprocentowanie z rozpatrywanych ofert}} \times \text{ilość punktów} \times 20\%$$

kryterium

Uwaga!!! /Dotyczy obliczeń 'I Części- Bieżąca obsługa' pkt.1-10 jeżeli cena stanowiąc będzie 0 zł wówczas oferta osiągnie największą ilość punktów. Do kolejnych wyliczeń punktacji pozostałych ofert (z ceną większą niż 0 zł), podstawą będzie kolejna najmniejsza cena z pozostałych ofert większa od zera. Przy wyliczeniach, punkty osiągnięte przez oferentów zaokrąglane są do dwóch miejsc po przecinku. Do wyliczenia oprocentowania, w trakcie porównywania ofert, przyjęty zostanie WIBID 3M na dzień otwarcia ofert..

9. Termin związania z ofertą

30 dni

10. Opis Sposobu przygotowania oferty:

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Wymaga się, by oferta była przygotowana na piśmie, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
- Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- Wymaga się, aby oferta została zamieszczona w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, które będą zaadresowane na adres:

Starostwo Powiatowe w Świdwinie

ul. Mieszka I 16,

78-300 Świdwin,

oraz będą posiadać oznaczenie:

OFERTA

„Obsługa bankowa budżetu Powiatu Świdwińskiego oraz jednostek organizacyjnych”

Nie otwierać przed **19.05.2014** r. godz. 09:00

Koperta wewnętrzna będzie opatrzona dodatkowo nazwą i adresem wykonawcy w celu odesłania oferty w przypadku złożenia oferty po terminie.

- W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres upoważnienia, natomiast w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa - musi ono być potwierdzone „za zgodnością z oryginałem” przez notariusza.
- Wymaga się, by oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy, a wszystkie strony oferty parafowane przez te osoby.
- Zaleca się aby:
 - a) oferta była trwale spięta.
 - b) strony oferty były ponumerowane.
- Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę

11. Miejsce, termin złożenia oferty:

- Ofertę złożyć należy do dnia **19.05.2014r. do godz. 09:00** w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świdwinie
- Otwarcie ofert nastąpi dnia **19.05.2015r. o godz. 09:10** w Sali posiedzeń (I piętro)

12. Osobą uprawnioną do kontaktu

W zakresie opisu przedmiotu zamówienia:

Anna Buniak

tel. 94 365 0315 fax. (094) 365 03 30

e-mail: swidwinski@sz.jst.net.pl

W zakresie procedury zamówienia:

Agata Kleć lub Łukasz Pugacz
tel. 94 365 03 09, fax. (094) 365 03 30,
e-mail: zp@powiatswidwinski.pl

Starosta Świdwiński

Mirosław Majka

13. Załączniki :

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Podstawowe informacje finansowe Zamawiającego
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w oddziale, placówce, filii lub równoważnej jednostce organizacyjnej na terenie miasta Świdwin i Połczyn Zdrój
4. Załącznik nr 4 - Kryteria oceny ofert i sposób ich stosowania