

15. 12. 2020

GMINA PRUSZCZ
ul. Główna 33, 86-120 Pruszcz
Regon 092351050, NIP 559-12-41-441

Zatwierdzam
WÓJT
Dariusz Wadołowski

Pruszcz, dnia 15.12.2020 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Pruszcz
ul. Główna 33, 86-120 Pruszcz
województwo: kujawsko-pomorskie
tel. (0 52) 562 43 00
fax. (0 52) 562 43 02
pruszcz@pruszcz.pl, www.bip.pruszcz.pl

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Gminy Pruszcz w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2022 r.

**Zamówienie w trybie przetargu nieograniczonego po przepisach kodeksu
cywilnego poniżej 30.000 euro.**

Charakterystyka przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Gminy Pruszcz w zakresie:
 - 1/ Otwarcie rachunku
* przewiduje się 10 rachunków bieżących:
2 - Urząd Gminy (rachunek dochodów, rachunek wydatków – przelew środków z rachunku dochodów na rachunek wydatków na koniec dnia), 7 -jednostek oświatowych , 1- GOPS oraz około 30 rachunków pomocniczych
 - 2/ Prowadzenie rachunków
* przewiduje się 10 rachunków bieżących:
2- Urząd Gminy, 7 -jednostek oświatowych , 1- GOPS oraz około 30 rachunków pomocniczych
 - 3/ Przelewy wewnętrzne
 - 4/ Przelewy zewnętrzne
 - 5/ Obsługa home banking x 12 stanowisk
(w tym koszty licencji, obsługi i instalacja oprogramowania, szkolenie pracowników)
 - 6/ Wpłaty gotówkowe na rachunki bankowe własne Zamawiającego oraz prowadzone przez Wykonawcę

- 1/ Otwarcie rachunku
* przewiduje się 10 rachunków bieżących:
2 - Urząd Gminy (rachunek dochodów, rachunek wydatków – przelew środków z rachunku dochodów na rachunek wydatków na koniec dnia), 7 - jednostek oświatowych, 1- GOPS oraz około 30 rachunków pomocniczych
- 7/ Wyплаты gotówkowe z rachunków bankowych
- własnych Zamawiającego
- prowadzonych przez Wykonawcę
- 8/ Transport gotówki do kasy Urzędu Gminy w Pruszczu
* przewiduje się średnio 2/3 przyjazdy miesięcznie.
- 9/ Obsługa płatności masowych kierowanych na rachunek rozliczeniowy gminy.
Przewiduje się około 6 500 kont wirtualnych.
- 10/ Inne niezbędne przy prowadzeniu obsługi budżetu jednostki samorządu np. zmiana karty wzorów podpisów, wydawanie zaświadczeń, wydawanie opinii, założenie lokaty, likwidacja lokaty, wydawanie kopii przelewu.
- 11/ Prowadzenie obsługi kasowej w zakresie wypłat świadczeń społecznych/rodzinnych (ilość około 150 – 200 wypłat miesięcznie)

2. Wymagania stawiane wykonawcom:

- 1/dostęp do informacji na rachunkach bankowych drogą elektroniczną bezpośrednio z siedziby Urzędu,
- 2/możliwość udzielenia kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym do wysokości 1.000.000 zł .
- 3/możliwość dokonywania operacji ostatniego dnia roboczego roku w rozumieniu przepisów kodeksu pracy,
- 4/możliwości otwarcia i prowadzenia rachunków pomocniczych w zależności od potrzeb,
- 5/obsługa płatności masowych kierowanych na rachunek rozliczeniowy gminy poprzez rachunki wirtualne stanowiące identyfikatory płatności,
- 6/możliwość lokowania wolnych środków na lokatach weekendowych i terminowych
- 7/informacje o stanie rachunku będą przekazywane codziennie (po każdej zmianie salda). Informacja będzie zawierała zestawienie wszystkich operacji przeprowadzonych na rachunku bankowym oraz saldo rachunku.
- 8/bank, oddział, filia, lub punkt kasowy , na czas realizacji umowy muszą znajdować się na terenie miejscowości Pruszcz (86-120)
- 9/możliwość odbioru wyciągów bankowych w kolejnym dniu roboczym.

3. Budżet Gminy Pruszcz w 2021r. wynosić będzie ok. minimum 50.000.000,00 zł. W roku 2022 przewiduje się, że budżet będzie wyższy.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.

5. Uchwały budżetowe, opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej, sprawozdania z wykonania budżetu, sprawozdania budżetowe oraz finansowe- publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pruszcz.

TERMIN REALIZACJI:

Zamówienie należy zrealizować w okresie 01.01.2021 r. – 31.12.2022 r..

I. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

1. Oświadczenie, że **Wykonawca:**

- posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

2. Wynikające z SIWZ:

- Wypełniony według wzoru druk „FORMULARZ OFERTOWY” – **załącznik nr 1**,
- Oświadczenie, że **Wykonawcy** znana jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami i po zapoznaniu się z wymaganymi warunkami realizacji zamówienia zobowiązuje się do ich przestrzegania – **załącznik nr 4**.
- Podpisane przez **Wykonawcę** „Istotne warunki umowy” – **załącznik nr 3**.

II KRYTERIA WYBORU OFERTY I ICH ZNACZENIE.

Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej i częściowej na poszczególne pozycje.

Przy wyborze ofert **Zamawiający** kierować się będzie następującymi kryteriami:

1. Cena

cena najniższa

wg wzoru: $Kc = \text{cena badanej oferty} = x 0,85 \times 100\text{pkt}$

Wypełniony i podsumowany załącznik Nr 2 stanowi podstawę określenia ceny oferty.

Cena zostanie zamieniona na pkt.

2. Warunki obsługi

wg wzoru: $Kw = \text{punkty z załącznika Nr 2a}$

Wypełniony załącznik Nr 2a stanowi podstawę do przyznania punktów.

Oferta najkorzystniejsza otrzymuje 3 pkt i kolejne odpowiednio 2,1 itd. w poszczególnych polach. Maksymalna ilość pkt. za to kryterium wynosi 15.

3. Zsumowane punkty ceny oraz warunków obsługi stanowią podstawę wyboru oferty.

Oferta z najwyższą ilością punktów jest ofertą najkorzystniejszą. Załącznik Nr **2b**.

Zamawiający udzieli zamówienia **Wykonawcy**, którego oferta:

1. Odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym w SIWZ.
2. Zawiera najkorzystniejszy bilans ceny – uzyskała największą ilość punktów w oparciu o podane kryteria wyboru.

Zamawiający podpisze z wybranym w postępowaniu wykonawcą umowę, której istotne warunki są przedstawione w załączniku nr 3 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Pozostałe klauzule umowy sporządzi wybrany wykonawca.

III. ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU I WYBORU OFERT

1. Składanie ofert:

Oferty należy złożyć w terminie do godz. 9.00 dnia 22.12.2020 roku . Ofertę należy dostarczyć/przesłać na adres: Urząd Gminy Pruszcz, ul. Główna 33, 86-120 Pruszcz w zaklejonej kopercie z opisem: **Oferta „Bankowa obsługa budżetu gminy Pruszcz na lata 2021 - 2022”**, dopuszcza się również dostarczenie zeskanowanej podpisanej oferty wraz z załącznikami pocztą e-mail na adres skarbnik@pruszcz.pl wraz z równoległym wysłaniem oryginalnych dokumentów pocztą/kurierem lub osobiście.

2. Tryb udzielania wyjaśnień.

- a. Uprawnieni do kontaktów z oferentami są: Marcin Żebrowski tel. 0525624325, e-mail: skarbnik@pruszcz.pl
- b. Wykonawca może zwrócić się, wyłącznie na piśmie/e-mail do Zamawiającego o wyjaśnienie zapisów Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
- c. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcom, jeżeli pytanie wpłynie do Zamawiającego nie później niż 2 dni przed terminem otwarcia ofert. Zamawiający prześle odpowiedź na zadane pytania, nie ujawniając źródła zapytania, wszystkim Wykonawcom, którzy przesłali informację pocztą e-mail o pobraniu SIWZ od Zamawiającego/strony internetowej Zamawiającego.

3. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi dnia 22.12.2020 r. godz. 9:15 w siedzibie **Zamawiającego** w Pruszczu przy ul. Głównej 33 w Biurze nr 27 na II piętrze Urzędu Gminy w Pruszczu.

4. Tryb otwarcia ofert i oceny ofert.

Otwarcie ofert nie jest jawne.

5. Oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.

1. Zamawiający poprawi oczywiste pisarskie i omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny i niezwłocznie zawiadomi o tym **Wykonawcę**.

6. Dopuszczalność zmian „Specyfikacji istotnych warunków zamówienia”.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert **Zamawiający** może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Każda wprowadzona przez **Zamawiającego** zmiana stanie się częścią

Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz zostanie doręczona wszystkim **Wykonawcom** i będzie dla nich wiążąca.

2. Zamawiający – w razie potrzeby - przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia **Wykonawcom** uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień i uzupełnień SIWZ.

IV. WYNIKI POSTĘPOWANIA I WARUNKI ZAWARCIA UMOWY.

1. **Zamawiający** powiadomi o wyniku postępowania wszystkich **Wykonawców**, przesyłając niezwłocznie zawiadomienie o wyniku postępowania, zamieszczając ogłoszenie o wyborze oferty na stronie internetowej.
2. **Zamawiający** w informacji o wyniku postępowania wskaże firmę (nazwę) i siedzibę **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana w tym cenę tej oferty.
3. **Zamawiający** doręczy niezwłocznie zawiadomienie o wyborze oferty do **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana wraz z wskazaniem terminu i miejsca zawarcia umowy.
4. **Wykonawca** zobowiązuje się podpisać umowę w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Termin podpisania umowy przypada między 3 a 8 dniem od dnia publikacji informacji na BIP Urzędu Gminy Pruszcz. Termin podpisania umowy wyznacza zamawiający po wcześniejszym skonsultowaniu z wykonawcą.

V. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. **Wykonawcom**, których interes prawny w ich ocenie doznał uszczerbku nie przysługują żadne środki ochrony prawnej.
2. **Zamawiający** ma prawo odwołania lub unieważnienia przetargu według swoich potrzeb.

VI. Integralna część SIWZ stanowią nw. załączniki:

1. Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1.
2. Formularz /Cena/ – Załącznik Nr 2.
3. Formularz /Warunki/ – Załącznik Nr 2a.
4. Formularz /Wyliczenie najkorzystniejszej oferty/ - Załącznik Nr 2b.
5. Istotne postanowienia umowy – załącznik Nr 3.
6. Oświadczenie, że **Wykonawcy** znana jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami i po zapoznaniu się z wymaganymi warunkami realizacji zamówienia zobowiązuje się do ich przestrzegania – załącznik Nr 4.

Oferta Przetargowa

Ja niżej podpisany

Działając w imieniu na rzecz

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonego na wybór przez Gminę Pruszcz banku, który przez okres **2 lat** będzie świadczył usługi bankowe, składam ofertę:

1. Oferuję realizację usługi bankowej zgodnie z warunkami zapisanymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Na koszt usługi składać się będą wartości zapisane w Załączniku Nr 2 specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a wartości odsetek od środków finansowych (lokat) będą naliczane procentowo w zależności od kwoty oraz czasu pozostawania tych środków na rachunku bankowym.
3. Oświadczam, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy żadnych uwag i zastrzeżeń oraz, że jest ona wystarczająca do sformułowania oferty.
4. Ofertą niniejszą uważamy się związani przez okres 8 dni licząc od dnia wyznaczonego na otwarcie ofert.

Do niniejszej oferty załączamy:

1. Wypełniony formularz / Cena/ – Załącznik Nr 2.
2. Wypełniony formularz / Warunki / – Załącznik Nr 2a.
3. KRS lub wypis z działalności gospodarczej.
4. Podpisane „Istotne postanowienia umowy” – Załącznik Nr 3.
5. Podpisane „Oświadczenie, że **Wykonawcy** znana jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami i po zapoznaniu się z wymaganymi warunkami realizacji zamówienia zobowiązuje się do ich przestrzegania”.

.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do występowania w imieniu banku)

CENA

Uwaga: wypełnia wykonawca

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Cena jednostkowa w zł.	Uwagi uzupełniające
1.	Otwarcie rachunku - 1 bieżącego - 1 pomocniczego * przewiduje się 10 rachunków bieżących: 1- Urząd Gminy, 8 -jednostek oświatowych , 1- GOPS oraz około 30 rachunków pomocniczych * opłata nie będzie mnożona przez ilość rachunków	..... .....	
2.	Opłata miesięczna za prowadzenie rachunku - 1 bieżącego - 1 pomocniczego uwaga: * przewiduje się 10 rachunków bieżących: 1- Urząd Gminy, 8 -jednostek oświatowych , 1- GOPS oraz około 30 rachunków pomocniczych *opłata nie będzie mnożona przez ilość rachunków	..... .....	
3.	Opłata za 1 polecenie przelewu wewnętrznego o wartości - do 500,00 - od 500,01 do 10 000,00 - powyżej 10 000,00 * Opłata nie będzie mnożona przez ilość operacji	..... ..... .....	
4.	Opłata za polecenie przelewu zewnętrznego o wartości - do 500,00 - od 500,01 do 10 000,00 - powyżej 10000,00 * Opłata nie będzie mnożona przez ilość operacji	..... ..... .....	
5.	Opłata miesięczna za home banking x 12 stanowisk (w tym koszty licencji, obsługi i instalacja)		

	oprogramowania)		
6.	Opłata za wpłaty gotówkowe na rachunki bankowe - własne Zamawiającego - prowadzone przez Wykonawcę * Opłata nie będzie mnożona przez ilość operacji	..... .....
7.	Opłata za wypłaty gotówkowe z rachunków bankowych - własnych Zamawiającego - prowadzonych przez Wykonawcę * Opłata nie będzie mnożona przez ilość operacji	.....
8.	Miesięczny koszt transportu gotówki w złotych * przewiduje się średnio 2/3 przyjazdy miesięcznie.	.....
9.	Inne niezbędne przy prowadzeniu obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego / wymienić z nazwy i podać koszt / W czasie usługi zmiana karty wzorów podpisów W czasie usługi wydawanie zaświadczeń W czasie usługi wydawanie opinii Założenie lokaty Likwidacja lokaty Wydawanie kopii przelewu inne* * proszę o wypełnienie. Gdy oferent nie przewiduje kosztów proszę wpisać 0,00 * opłatę proszę podać w zł.	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
10.	Prowadzenie obsługi kasowej w zakresie wypłat świadczeń społecznych/rodzinnych (150-200 wypłat w miesiącu)		
	RAZEM POZYCJE 1+2+3+4+5+6+7+8+9+10		

Załącznik Nr 2a

WARUNKI

Proszę o wypełnienie każdej pozycji w jednostkach / km, zł, %/ jak podano w tabelach

Przedmiot	oferta /wypełnia wykonawca/	Punkty /wypełnia komisja/
1	2	3
1/ Koszt całkowity , rzeczywisty kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Do wyliczenia przyjąć poniższe informacje: - wysokość kredytu - 1.000 000,00 - zaciągnięty na okres - 30 dni - stawka Wibor 1 M z dnia 30.09.2020 r. / w zł/ * koszt najniższy 3 pkt, kolejne 2 pkt, 1 pkt. pozostałe oferty	.....
2/ Oprocentowanie rachunków awista / rozliczane miesięcznie/ 2.1 1 rachunku bieżącego 2.2 1 rachunku pomocniczego / w % / * wyceniana będzie każda pozycja osobno * koszt najniższy 3 pkt, kolejne 2 pkt, 1 pkt. pozostałe oferty	..... .....
3/ Oprocentowanie lokat terminowych weekendowych / w % / * koszt najniższy 3 pkt, kolejne 2 pkt, 1 pkt. pozostałe oferty	..... .....
RAZEM PUNKTÓW	X	.....

Wyliczenie najkorzystniejszej oferty

Wykonawca	Cena Wg załącznika Nr 2	Zamiana na punkty Ceny z Załącznika Nr 2	Liczba Punktów Wg załącznika Nr 2a	Liczba punktów Ogółem / poz.3+4/
1	2	3	4	5
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

Za najbardziej korzystną ofertę uważa się ważną z najwyższą liczbą punktów.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

zawarta dnia2020 r. w Pruszczu

między **Gminą Pruszcz**

zwanym dalej „Zamawiającym”, w imieniu którego występują:

- **Wójt Gminy Pruszcz Dariusz Wądołowski**

a

.....

*wpisaną/ym w dniu do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS, z kapitałem zakładowym PLN

*wpisaną/ym w dniu do ewidencji działalności gospodarczej

w pod nr

NIP Urząd Skarbowy w REGON:

zwaną/ym dalej „Wykonawcą” reprezentowaną/ym przez:

-

-

Na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego po przepisach kodeksu cywilnego poniżej 30.000 euro strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest obsługa rachunku bankowego budżetu Gminy Pruszcz oraz jej jednostek organizacyjnych, w tym:

- 1/dostęp do informacji na rachunkach bankowych drogą elektroniczną bezpośrednio z siedziby Urzędu,
- 2/możliwość udzielenia kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym do wysokości 1.000.000 zł .
- 3/możliwość dokonywania operacji ostatniego dnia roboczego roku w rozumieniu przepisów kodeksu pracy,
- 4/możliwości otwarcia i prowadzenia rachunków pomocniczych w zależności od potrzeb,
- 5/obsługa płatności masowych kierowanych na rachunek rozliczeniowy gminy poprzez rachunki wirtualne stanowiące identyfikatory płatności,
- 6/możliwość lokowania wolnych środków na lokatach weekendowych i terminowych
- 7/informacje o stanie rachunku będą przekazywane codziennie (po każdej zmianie salda). Informacja będzie zawierała zestawienie wszystkich operacji przeprowadzonych na rachunku bankowym oraz saldo rachunku.
- 8/bank, oddział, filia, lub punkt kasowy , na czas realizacji umowy muszą znajdować się na terenie miejscowości Pruszcz (86-120)
- 9/możliwość odbioru wyciągów bankowych w kolejnym dniu roboczym.

Obsługa będzie prowadzona od 01.01.2021 r. do 31.12.2022 r.

§ 2

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 3

1. Ewentualne zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

§ 4

Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie.

W przypadku nie dojścia do porozumienia spory będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, ustawy prawo bankowe oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 6

Integralną część niniejszej umowy stanowi:

- Oferta Wykonawcy

§ 7

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 4

Oświadczam, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy żadnych uwag i zastrzeżeń oraz, że jest ona wystarczająca do sformułowania oferty. Ponadto po zapoznaniu się z wymaganymi warunkami realizacji zamówienia zobowiązujemy się do ich przestrzegania.

.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do występowania w imieniu banku)