

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający **Powiat Gołdapski**, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap (NIP 8471516948, REGON 519634600) zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Obsługa bankowa budżetu Powiatu Gołdapskiego**.

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Powiatu Gołdapskiego (jednostek wymienionych poniżej) w okresie 48 miesięcy począwszy od 15 marca 2021 r. Liczba jednostek organizacyjnych Powiatu Gołdapskiego jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowy na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania.

1. Zakres zamówienia dla każdej jednostki obejmuje:

- 1) otwarcie i prowadzenie oraz sporządzanie wyciągów bankowych do następujących rachunków:
 - a. rachunków bieżących budżetu Powiatu oraz jednostek organizacyjnych,
 - b. rachunków pomocniczych do wymienionych rachunków bieżących, w tym możliwość prowadzenia rachunków walutowych, na których zlecenia pieniężne realizowane będą w walucie zagranicznej, na których zlecenia pieniężne realizowane będą w walucie zagranicznej. Otwieranie rachunków bankowych, poza tymi o których mowa w czynnościach przygotowawczych do realizacji bankowej obsługi Powiatu, będzie następowało nie później niż następnego dnia roboczego po dniu złożenia przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego. Realizowanie operacji walutowych związanych z dokonywaniem rozliczeń krajowych i zagranicznych. Koszty banku zagranicznego nie będą obciążały rachunków bankowych należących do Zamawiającego i jednostek organizacyjnych,

- c. rachunków środków funduszy specjalnych i celowych.
- 2) dostarczania wyciągów bankowych w formie elektronicznej z potwierdzeniem salda na każdy dzień roboczy, z możliwością zapisu danych w formacie plików PDF oraz drukowanie pojedynczych potwierdzeń transakcji uznaniowych i obciążeniowych, zarejestrowanych na rachunkach bankowych, dostępnych w systemie bankowości elektronicznej, wraz z możliwością zapisu danych w formacie plików PDF. Wyciąg bankowy, drukowany z systemu bankowości elektronicznej, powinien spełniać wszystkie wymogi formalne stawiane dowodom księgowym, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.). W przypadku sytuacji, uniemożliwiającej pobranie wyciągów w formie elektronicznej, z winy Wykonawcy, wyciągi będą dostarczane w formie papierowej;
 - 3) realizowanie poleceń przelewów wewnętrznych między rachunkami w tym samym banku, w formie elektronicznej w walucie krajowej i zagranicznej;
 - 4) realizowanie poleceń przelewów zewnętrznych do obcych banków w formie elektronicznej w walucie krajowej i zagranicznej;
 - 5) przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych i obcych dokonywanych na rachunek Powiatu i jednostek organizacyjnych;
 - 6) realizowanie wypłat gotówkowych;
 - 7) wydawanie blankietów czekowych;
 - 8) przyjmowanie środków na lokaty;
 - 9) przechowywanie depozytów;
 - 10) świadczenie usługi przewalutowania;
 - 11) potwierdzanie stanu salda dokonywanych operacji finansowych na każdy dzień roboczy na wszystkich rachunkach bieżących i pomocniczych (wyciągi bankowe elektroniczne z ustaleniem salda i dokładnego opisu dokonanej operacji);
 - 12) uznawanie i obciążanie rachunków w dniu operacji;
 - 13) naliczanie i kapitalizacja odsetek dokonywana w okresach miesięcznych ostatniego dnia miesiąca;
 - 14) oprocentowanie zgromadzonych środków następować będzie według zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym wyliczonej według formuły WIBID dla okresu 1 – miesięcznego x mnożnik (z oferty). Zmiana oprocentowania następować będzie w miesięcznych okresach kalendarzowych i obowiązywać od pierwszego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca kalendarzowego;
 - 15) usługę „wyzerowania” wskazanych rachunków bieżących Powiatu i jednostek organizacyjnych Powiatu, polegającą na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego

roku kwot pozostałych na rachunkach Powiatu i jednostek na wskazany rachunek budżetu;

16) bank nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji niż określone w zapytaniu;

17) wprowadzenie terminali płatniczych w trakcie trwania obsługi;

18) bezpłatne uruchomienie oraz prowadzenie usługi bankowości elektronicznej w siedzibie Zamawiającego oraz w pozostałych jednostkach organizacyjnych wraz z zapewnieniem serwisu elektronicznej obsługi rachunków w tym:

- przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez bank,
- serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 12 godzin,
- w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem – przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej bez dodatkowych opłat,
- przeszkolenie osób wskazanych przez zamawiającego, w zależności od zgłoszonych potrzeb.

19) system bankowości elektronicznej winien zapewniać co najmniej:

- jednoczesną pracę dowolnej liczby pracowników w każdej z jednostek Zamawiającego (*między innymi: sporządzanie przelewów, edycja historii rachunków, ściąganie i sprawdzanie sald, logowanie do systemu itp., oraz ściąganie wyciągów bankowych*),
- poprawną pracę na stacjach roboczych pracujących pod kontrolą systemu operacyjnego MS Windows 7 i wyższe,
- szyfrowanie sesji za pomocą klucza SSL o długości min. 128 bitów lub innym porównywalnym z zastosowaniem odpowiedniego certyfikatu uwierzytelniającego wystawionego przez główne centra certyfikacji,
- autoryzację zleceń i działań w systemie przy wykorzystaniu klucza podpisu zachowanego na karcie mikroprocesorowej, zewnętrznym nośniku danych lub certyfikatu kwalifikowanego, autoryzacja będzie możliwa przy wykorzystaniu zewnętrznych urządzeń takich jak czytniki kart lub inne służące do zapisania klucza podpisu,
- realizacja transakcji przelewowych wewnątrz Banku będzie następować w czasie rzeczywistym,
- uzyskiwanie w czasie rzeczywistym (na bieżąco) wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym, jego subkontach, na rachunkach pomocniczych i subkontach tych rachunków,

- przeszukiwanie zbioru operacji na wszystkich należących do jednostki organizacyjnej, rachunkach wg nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych kryteriów możliwych do wyodrębnienia w zbiorze operacji,
- składanie poleceń przelewu z wszystkich rachunków złotych i prowadzonych w walutach obcych,
- łączenie dowolnej liczby pojedynczych przelewów bankowych w grupy pozwalające na złożenie na nich akceptacji przez osoby upoważnione,
- autoryzację sporządzanych przelewów przez minimum dwie osoby,
- dostęp do historii operacji wykonanych przelewów bankowych w trakcie obowiązywania umowy,
- dostęp do aktualnego salda na każdym rachunku bankowym na wybrany dzień,
- Bank udostępni w systemie bankowości elektronicznej wyciągi bankowe z rachunków z ustalonym saldem i pełną informacją źródłową o dokonanych operacjach. Wyciągi bankowe w formie elektronicznej dostępne będą w systemie bankowości elektronicznej w następnym dniu roboczym po zaksięgowaniu obrotu, najpóźniej od godz. 8.00,
- Bank zapewni wszelkie usługi związane z systemem elektronicznej łączności z Bankiem, w tym m. in. zainstalowanie, wdrożenie, szkolenie użytkowników systemu - pracowników Klienta, serwis, pomoc techniczną we wszystkich jednostkach oraz umożliwi integrację systemu bankowości elektronicznej z systemami finansowo-księgowymi funkcjonującymi w tych jednostkach na wniosek ich kierowników.

20) umożliwienie stosowania podpisów elektronicznych w ramach systemu bankowości elektronicznej;

21) realizacja operacji bankowych we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym, ekspresowym) i w systemach (ELIXIR, SORBNET, SWIFFT, SEPA i innych);

22) wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku;

23) zapewnienie bieżącej sprawności systemu bankowości elektronicznej i jego obsługi technicznej;

24) zagwarantowanie możliwości objęcia obsługą bankową nowoutworzonych jednostek na zaoferowanych warunkach.

2. Wykonawca realizując umowę na obsługę bankową:

1) zapewni posiadanie siedziby, oddziału lub placówki na terenie miasta Gołdap, które będą zdolne do realizacji wszelkich czynności bankowych określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym przez okres trwania umowy w godzinach 9.00 -16.00;

a
l
91
77
00

4	Zespół Szkół Zawodowych w Gołdapi	7	238	50,00	1 576,50	743 093,32
5	Liceum Ogólnokształcące w Gołdapi	3	130	0	655,00	26 974,00
6	Zespół Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Gołdapi	6	196	3 900,00	250,00	35 000,00
7	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gołdapi	3	50	0	0	45 000,00
8	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Gołdapi	3	198	0	0	318 551,00
	Łącznie	56	1 668	14 103,00	4 020,50	3 462 374,00

Zamawiający informuje, że wszystkie materiały dotyczące budżetu Powiatu są umieszczone na stronie internetowej <https://bip.powiatgoldap.pl>

3. Termin realizacji zamówienia

Wymagany termin realizacji usługi: 48 miesięcy- począwszy od 15 marca 2021 r.

4. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia

Warunki udziału w postępowaniu:

- 1) prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1896 z późn. zm.),
- 2) posiadanie placówki (oddziału, filii, punktu obsługi) na terenie miasta Gołdap (19-500),
- 3) funkcjonowanie stanowisk bankowości elektronicznej począwszy od pierwszego dnia obowiązywania umowy,
- 4) zapewnienie kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa w zakresie bankowości obsługi finansowej budżetu Powiatu oraz jednostek organizacyjnych,

Podstawy wykluczenia:

- 1) z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 814 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1228 z późn. zm.),

5. Sposób przygotowania oferty

- 1) Oferta powinna składać się z czterech części:
 - I. części cenowej, sporządzonej na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego z wyszczególnionymi prowizjami i opłatami oraz oprocentowaniem środków pieniężnych na rachunkach bankowych;
 - II. części opisowej zawierającej krótką prezentację Oferenta oraz przedstawienie informacji o posiadanych zasobach kadrowych, wiedzy i doświadczeniu, które gwarantują należyte wykonanie przedmiotu zamówienia;
 - III. oświadczeń i dokumentów:
 - a.) zezwolenia właściwego organu stwierdzającego posiadanie uprawnień do wykonywania czynności bankowych lub innego dokumentu wskazującego na posiadanie uprawnień do wykonywania czynności bankowych, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1896 ze zm.);
 - b) oświadczenia Oferenta o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego;
 - c) aktualnego wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Obowiązek ten nie dotyczy podmiotów, które z mocy prawa nie podlegają wpisowi do rejestrów sądowych;
 - d) niezbędnego pełnomocnictwa do reprezentowania Oferenta. Wymóg przedstawienia pełnomocnictw dotyczy sytuacji, w których oferta jest podpisywana przez osobę (osoby) inną niż ujawniona we właściwym rejestrze sądowym jako uprawniona do reprezentacji Oferenta.
 - IV. projektu umowy.
- 2) Oferenci przedstawiają oferty zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego. Nie dopuszcza się

składania ofert częściowych. Oferta powinna być czytelna, sporządzona w języku polskim i winna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta bądź upoważnionego przez niego przedstawiciela.

- 3) Wszystkie dokumenty, oświadczenia i projekt umowy (parafowany) winny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta, bądź przez upoważnionego przedstawiciela. Dokumenty przedstawione w formie kserokopii winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta lub osobę przez niego upoważnioną.
- 4) Oferent winien złożyć ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego z dopiskiem: „Oferta – obsługa bankowa budżetu Powiatu Gołdapskiego” – **nie otwierać przed dniem 23 luty 2021 r. godz. 10.15.**

W przypadku przesłania oferty drogą elektroniczną Oferent przesyła ofertę na adres mailowy starostwo.goldapskie@post.pl Formularz ofertowy i oświadczenia Oferenta powinny mieć format PDF, winny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz zabezpieczone hasłem i w takiej formie przesłane do Zamawiającego. W tytule e-mail winno być „Oferta – obsługa bankowa budżetu Powiatu Gołdapskiego”

Hasło potrzebne do otwarcia pliku powinno zostać przesłane odrębnym mailem na adres: informatyk@powiatgoldap.pl **między godz. 10.00 a godz. 10.15 dnia 23.02.2021 r.** W tytule e-mail winno być „Oferta – obsługa bankowa budżetu Powiatu Gołdapskiego”

6. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

1. Termin składania ofert upływa **23 luty 2021 r. do godz. 10.00.**
2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj.: Powiat Gołdapski ul. Krótka 1, parter, Biuro Obsługi Mieszkańców za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.– Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041, z późn. zm.), osobiście lub za pośrednictwem postańca. Powiat Gołdapski, informuje iż, dopuszcza składanie ofert drogą elektroniczną poprzez przesłanie ich na adres mailowy starostwo.goldapskie@post.pl przed upływem terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu o konkursie ofert na obsługę bankową Powiatu Gołdapskiego. Formularz ofertowy i oświadczenia Oferenta powinny mieć format PDF, winny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz zabezpieczone hasłem i w takiej formie przesłane do Zamawiającego. Hasło potrzebne do otwarcia pliku powinno zostać przesłane odrębnym mailem **między godz. 10.00 a godz. 10.15 dnia 23.02.2021 r.** na adres: informatyk@powiatgoldap.pl

7. Przy wyborze oferty zostaną zastosowane następujące kryteria oceny ofert:

- 1) Kryterium A- Cena obsługi bankowej wraz z systemem bankowości elektronicznej- waga 90 %,
- 2) Kryterium B- Oprocentowanie środków na rachunkach- waga 10 %.

Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium A	Waga (liczba punktów)
Cena obsługi bankowej wraz z systemem bankowości elektronicznej	90

Cena obsługi bankowej wraz z systemem bankowości elektronicznej stanowi sumę zaoferowanych cen obsługi Powiatu Gołdapskiego

Wzór do obliczeń punktowych:

$$P = (C_m - C) / (C_m - C_n) \times \text{waga}$$

P – liczba punktów

C_m – najwyższa cena spośród wszystkich cen zaoferowanych w ofertach

C_n – najniższa cena spośród wszystkich cen zaoferowanych w ofertach

C – cena zaoferowana w danej ofercie

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów w kryterium, oferta z najwyższą ceną otrzyma zero punktów, pozostałe otrzymają punkty obliczone według powyższego wzoru.

Liczba uzyskanych punktów dla danej oferty będzie obliczana do dwóch miejsc po przecinku.

Kryterium B	Waga (liczba punktów)
Oprocentowanie środków na rachunkach	10

Uwaga:

Dla potrzeb porównania ofert w oprocentowaniu środków na rachunku, oprocentowanie należy podać w oparciu o miesięczny WIBID 1M w wysokości 0,5 % oraz współczynnika korygującego R – stałego w okresie umowy.

Wzór do obliczeń punktowych:

$$P = (C_n - C) / (C_n - C_m) \times \text{waga}$$

P – liczba punktów

C_m – najwyższe oprocentowanie spośród wszystkich cen zaoferowanych w ofertach

Cn –najniższe oprocentowanie spośród wszystkich cen zaoferowanych w ofertach

C –oprocentowanie zaoferowane w danej ofercie

Oferta z najwyższym oprocentowaniem otrzyma maksymalną liczę punktów w kryterium, oferta z najniższym oprocentowaniem otrzyma zero punktów, pozostałe otrzymają punkty obliczone według powyższego wzoru.

Liczba uzyskanych punktów dla danej oferty będzie obliczana do dwóch miejsc po przecinku.

Łączną sumę punktów dla oferty wylicza się wg wzoru:

$$Sp = A+B$$

Sp – łączna suma punktów

A - liczba punktów badanej oferty w kryterium A

B - liczba punktów badanej oferty w kryterium B

Liczba uzyskanych punktów (suma) dla danej oferty będzie podawana do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów w oparciu o przyjęte kryteria.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę

Na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania wykonawca powinien podać cenę obsługi bankowej i wysokość oprocentowania środków w rachunku bieżącym i pomocniczych - jako procent wynikający z iloczynu stopy WIBID 1 M w wysokości 0,5% oraz współczynnika korygującego R– stałego w okresie umowy.

Zamawiający zastrzega, że świadczone przez Wykonawcę usługi będą wykonywane sukcesywnie wg potrzeb Zamawiającego, a określone ilości wynikające z opisu przedmiotu zamówienia oraz załącznika nr 1 (formularza oferty) stanowią wartości szacunkowe, które mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy i nie będzie to skutkowało żadnymi sankcjami wobec Zamawiającego. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną ilość wykonanych usług.

8. Termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia **23.02.2021 r. o godzinie 10.15.**

9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktów sprawach związanych z przedmiotem zapytania ofertowego jest Bożena Radzewicz, tel. 87 615 44 13, e-mail: skarbnik@powiatgoldap.pl

10. Pozostałe informacje

1. O terminie i miejscu podpisania umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie powiadomiony przez Zamawiającego pisemnie lub telefonicznie
2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnień lub uzupełnień złożonej oferty.
3. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, w szczególności w przypadku kiedy:
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie jest zasadne,
 - nastąpiła zmiana warunków lub terminów dotyczących postępowania,
 - najkorzystniejsza oferta przekroczyła kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia,
 - w postępowaniu nie złożono ofert.
4. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą uchyła się od zawarcia umowy, dopuszcza się wybór oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert złożonych w postępowaniu.

11. Załączniki:

1. Zał. nr 1 - Formularz ofertowy
2. Zał. nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

STAROSTA
Marzanna Marianna
Wardziejewska