

Lipiany, dnia 25.02.2019 r.

BUD-I.271.3.2019

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU PUBLICZNYM
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Gminy Lipiany oraz jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

Wykaz jednostek podlegających obsłudze:

- Gmina Lipiany i Urząd Miejski w Lipianach,
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipianach,
- Zespół Szkół w Lipianach,
- Przedszkole Miejskie w Lipianach,
- Gminny Zakład Komunalny w Lipianach.

Kompleksowa obsługa bankowa obejmuje:

- a) otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy specjalnych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej,
- b) przyjmowanie wpłat gotówkowych na prowadzone rachunki,
- c) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- d) wydawanie codziennie wyciągów bankowych,
- e) wydawanie blankietów czeków gotówkowych,
- f) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego,
- g) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- h) realizację zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku, przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej, przy czym zlecenia płatnicze złożone do godziny 14.30 realizowane powinny być w tym samym dniu, zaś przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym,
- i) możliwość deponowania środków na lokatach terminowych oraz overnight,
- j) zerowanie wskazanych przez Zamawiającego rachunków bankowych – polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na ww. rachunkach na rachunek bieżący Gminy,
- k) naliczanie i kapitalizację odsetek na rachunkach bankowych nie rzadziej niż raz na kwartał, w ostatnim dniu okresu kapitalizacji,
- l) przeksięgowanie w ostatnim dniu każdego miesiąca skapitalizowanych odsetek bankowych od rachunków wskazanych w umowie przez Zamawiającego na rachunek dochodów Urzędu Miejskiego,
- m) wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów itp.,
- n) bezpłatne udzielanie porad, konsultacji i wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,

- o) zapewnienie użytkowania funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej oraz bezpłatne przeszkolenie pracowników,
 - p) umożliwienie wykonania przelewów w formie papierowej w przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej na zasadach obowiązujących dla formy elektronicznej,
 - q) posiadanie w okresie trwania umowy banku/oddziału/filii banku położonego w miejscowości Lipiany,
 - r) udzielanie kredytu w rachunku bieżącym dla Gminy Lipiany na sfinansowanie występującego w trakcie roku deficytu budżetu pod warunkiem udzielenia w tym względzie upoważnienia dla Burmistrza Lipian przez Radę Miejską. Uruchomienie kredytu powinno nastąpić w terminie do 14 dni od złożenia przez Zamawiającego dyspozycji w tym zakresie (Kwota kredytu w 2019 roku – 500 000 zł, maksymalna kwota kredytu w latach następnych – do 500 000 zł jednak nie więcej niż kwota zawarta w uchwale Rady Miejskiej w Lipianach, zabezpieczenie – weksel in blanco),
 - s) automatyczne przeksięgowywanie środków pieniężnych przekraczających kwotę 5 000 zł z rachunku bieżącego oraz rachunku dochodów Urzędu Miejskiego na koniec dnia operacyjnego na odpowiadające im rachunki lokat overnight. Odsetki od lokat overnight kapitalizowane są na koniec każdego miesiąca i przeksięgowywane na wskazany rachunek dochodów.
- 2) **PREFEROWANE OCZEKIWANIA ZAMAWIAJĄCEGO**
- a) Wykonawca zawrze odrębne umowy z każdą jednostką organizacyjną na warunkach zawartych w ofercie.
 - b) Wykonawca nie będzie pobierał innych niż określone w ofercie prowizji i opłat. W okresie obowiązywania umowy nie obowiązuje w tym względzie Taryfa prowizji i opłat.
 - c) Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat:
 - za realizację polecenia przelewu wydanego przez Zamawiającego na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
 - od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego,
 - od wpłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego,
 - za sporządzenie wyciągów bankowych,
 - z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,
 - d) Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i innych opłat od uruchomionej tzn. przyznanej i postawionej do dyspozycji Zamawiającego, lecz niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym.
 - e) Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za opóźnienia w realizacji zleceń płatniczych w wysokości odsetek ustawowych naliczonych od kwoty zlecenia płatniczego, za każdy dzień opóźnienia.
 - f) Opłaty i prowizje określone w ofercie będą miały zastosowanie do każdego nowo otwartego rachunku Gminy lub jej jednostek organizacyjnych.
 - g) Koszty prowadzenia oraz obsługi niektórych z rachunków będą obciążały rachunek wskazany przez Zamawiającego.
 - h) Zamawiający zastrzega sobie prawo:
 - lokowania środków w innych bankach,
 - swobodnego wyboru wysokości i terminu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym – do wysokości określonej w każdym roku budżetowym przez Radę Miejską,
 - prawo negocjacji oprocentowania lokat terminowych.

2. Termin wykonania zamówienia:

od 19 kwietnia 2019r. do 31 grudnia 2022r.

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania czynności bankowej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo Bankowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2187) poprzez zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego lub innego dokumentu uprawniającego do wykonywania czynności bankowych (np. statut w przypadku banków spółdzielczych).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten lub ci z wykonawców składających ofertę wspólną, którzy odpowiadają za realizację danego zakresu przedmiotu zamówienia.

Warunek zostanie uznany przez Zamawiającego za spełniony, jeżeli Wykonawcy składający ofertę wspólnie będą spełniać go łącznie.

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

Zezwolenia lub dokumentu potwierdzającego, że wykonawca posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania czynności bankowej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo Bankowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2187) poprzez zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego lub innego dokumentu uprawniającego do wykonywania czynności bankowych.

5. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem (na nr 91 564 13 85), drogą elektroniczną (na adres: inwestycje@lipiany.pl lub skarbnik@lipiany.pl), przy czym zawsze dopuszczalna jest forma listowna.

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od

ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urzędów wykonawcy.

Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszego ogłoszenia. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

Osobą wyznaczoną do kontaktów w sprawach formalnych związanych z zamówieniem publicznym jest Małgorzata Kuczyńska, tel. 790-205-641, e-mail: inwestycje@lipiany.pl

Osobą wyznaczoną do kontaktów w sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia jest Skarbnik Gminy Katarzyna Walerowska, tel. 91 564 10 49 wew. 114, e-mail: skarbniki@lipiany.pl

6. Termin związania ofertą:

termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

7. Opis sposobu przygotowywania ofert:

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia. Do oferty należy dołączyć projekt umowy, który winien zawierać postanowienia, o których mowa w pkt 1 ust. 1 i zagadnienia, o których mowa w pkt 1 ust 2 niniejszego ogłoszenia z uwzględnieniem danych zawartych w formularzu ofertowym. Do oferty należy także dołączyć zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych.

Do oferty należy dołączyć również dokumenty wskazujące, że osoba podpisująca ofertę i inne dokumenty lub oświadczenia jest do tej czynności umocowana, chyba, że umocowanie wynika z dokumentów dostępnych dla Zamawiającego. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub poświadczonej notarialnie kopii.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.

Zaleca się, aby zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e

do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy jakakolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafta na tej stronie nie jest już wymagana.

Wykonawca zamieszcza ofertę w dwóch kopertach oznaczonych:

„Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Gminy Lipiany oraz jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

„Nie otwierać przed 15.03.2019 r. godz. 12:30”

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany wyżej oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 18 do dnia: 15.03.2019 r. **do godz. 12:00.**

W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

Zamawiający otworzy oferty w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu **15.03.2019 r. o godz. 12:30**, w siedzibie Zamawiającego, pok, nr 19 (sala konferencyjna).

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

Oferty oceniane będą według kryterium:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	Cena oferty	100%

Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 100 pkt

Punktacja za cenę oferty będzie przyznawana na podstawie wyliczenia wg następującego wzoru:

Najniższa oferowana cena

----- x 100 pkt

Cena badanej oferty

Oferta, która przedstawi najniższą cenę (najwyższa liczba punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością otrzymanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który otrzyma najwyższą ilość punktów.

Jeżeli w wyniku oceny złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty dla każdego zadania odrębnie, ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą oferować cen wyższych niż w złożonych już ofertach.

10. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

Zakazuje się wprowadzania do umowy zmian niekorzystnych dla Zamawiającego. Dopuszcza się zmiany umowy korzystne dla Zamawiającego lub zmiany umowy lub jej rozwiązanie w przypadku zmian organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Lipianach w szczególności związanych z obsługą kasową lub wprowadzeniem płatności masowych.

ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zamówienia bez podania przyczyny.

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, udostępnionego na stronie internetowej www.bip.lipiany.pl oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze późn. zm.).

Załącznik nr 1 – formularz oferty

Postępowanie prowadził:

SPECJALISTA
ds. budownictwa, inwestycji
i zamówień publicznych

mgr Małgorzata Kuczyńska

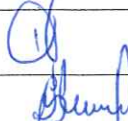
.....
(pieczęćka imienna i podpis pracownika)

Postępowanie zatwierdził w dniu *28.02.2019r.*

BURMISTRZ

Barłłomiej Królíkowskí

.....
(pieczęćka imienna i podpis)

Sporządziła	Małgorzata Kuczyńska	
Sprawdził	Krzysztof Szabatowski	