

Znak sprawy: **IR.I.272.3.2.2022**

Zaproszenie do złożenia oferty

Wykonane zgodnie z Zarządzeniem Nr Or.I.120.1.1.2022 Starosty Ostrowieckiego z dnia 04.01.2022 roku w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej od 60 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto.

na wykonanie zadania pn.:

„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Powiatu Ostrowieckiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego”

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiat Ostrowiecki

ul. Hłzecka 37

27-400 Ostrowiec Św.

e-mail: przetargi@powiat.ostrowiecki.eu

faks: 41 247 69 65,

tel. 41 247 68 66 - w sprawach proceduralnych osoba do kontaktu **Robert Zajączkowski**,

e-mail do kontaktu: robert_zajaczkowski@powiat.ostrowiecki.eu

tel. 41 247 60 88 – w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia **Grażyna Derlatka**,

e-mail do kontaktu: grazyna_derlatka@powiat.ostrowiecki.eu

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest wybór banku wykonującego kompleksową obsługę bankową budżetu Powiatu Ostrowieckiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego w okresie od 07.03.2022 r. do 06.03.2026 r. (48 miesięcy) w pełnym zakresie wynikającym z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Zamówienie obejmuje:

1. Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Powiatu Ostrowieckiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego. Obsługa podstawowych i pomocniczych rachunków bankowych. Otwarcie, prowadzenie i likwidacja rachunków bankowych:
 - 1) rachunków bieżących budżetu Powiatu Ostrowieckiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego, łącznie 19 jednostek:
 - a) rachunków prowadzenie rachunków walutowych, na których zlecenia pieniężne realizowane będą w walucie zagranicznej,
 - b) otwieranie rachunków bankowych, (poza tymi, o których mowa w czynnościach przygotowawczych do realizacji bankowej obsługi Powiatu), nie później niż następnego dnia roboczego po dniu złożenia przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego,
 - c) realizowanie operacji walutowych związanych z dokonywaniem rozliczeń krajowych i zagranicznych. Koszty banku zagranicznego nie będą obciążały rachunków bankowych należących do Zamawiającego i jednostek organizacyjnych.
 - 2) pomocniczych do wymienionych rachunków bieżących, w tym:
 - 3) rachunków środków funduszy specjalnych i celowych.

2. Możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych dla Powiatu Ostrowieckiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego w trakcie obowiązywania umowy (w zależności od potrzeb).
3. Możliwość uzyskania w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach bankowych danej jednostki.
4. Potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych.
5. Przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych oraz wpłat obcych dotyczących rachunków objętych umową.
6. Dokonywanie wypłat gotówkowych .
7. Posiadanie systemu bankowego dysponującego usługą bankowości elektronicznej.
8. Zainstalowanie usługi bankowości elektronicznej w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego na dowolnej ilości stanowisk.
 - a) bezpłatne przeszkolenie wskazanych pracowników w zakresie obsługi oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej,
 - b) wyznaczenie z podaniem danych osobowych minimum 1 doradcy klienta dla Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego, w godzinach pracy urzędu. O zmianie osoby (osób) Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego w formie pisemnej,
 - c) przeniesienie bazy danych kontrahentów z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez bank,
 - d) serwis oprogramowania,
 - e) przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 3 godzin.
9. Oprocentowanie środków na rachunkach, liczone jako stawka WIBID 1M pomniejszona o stałą, w okresie realizacji zamówienia, marżę banku określoną w złożonej ofercie, przy czym kapitalizacja odsetek następować będzie w okresach miesięcznych na koniec każdego miesiąca.
10. Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej, na następujących zasadach:
 - a) przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,
 - b) przelewy złożone w formie papierowej powinny być realizowane w tym samym dniu.
11. Sporządzanie i udostępnianie dziennych wyciągów bankowych za pośrednictwem bankowości elektronicznej udostępnianych następnego dnia roboczego do godz. 8:00.
12. Wyciągi bankowe z rachunków rozliczeniowych z ustaleniami salda będą sporządzane przez Bank po każdej zmianie stanu rachunków rozliczeniowych. Jednym wyciągiem objęte są wszystkie dokonane zmiany w tym samym dniu.
13. Obsługa i rozliczanie płatności dokonywanych przez kontrahentów przy użyciu kart płatniczych.
14. Zainstalowanie i obsługa 3 terminali płatniczych.
15. Wydawanie bezpłatnie blankietów czekowych.
16. Wydawanie bezpłatnie opinii i zaświadczeń bankowych na wniosek Zamawiającego.
17. Dokonywanie bezpłatnie zmian karty wzorów podpisów na wniosek Zamawiającego.
18. W razie potrzeb wydanie i możliwość korzystania z karty płatniczej bez ponoszenia dodatkowych opłat.
19. Na wniosek Zamawiającego uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym w każdym roku budżetowym obowiązywania umowy w wysokości ustalonej w corocznej uchwale budżetowej. Kredyt w rachunku bieżącym ma służyć na pokrycie występującego

w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:

- a) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu,
 - b) uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat,
 - c) wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłaty od salda niewykorzystanej części kredytu,
 - d) kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu czternastu dni od daty złożenia wniosku o kredyt w rachunku bieżącym,
 - e) zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia. Kredyt oprocentowany będzie na dany dzień wg WIBOR 1M powiększony o marżę banku,
 - f) odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych. Pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego, kolejne okresy liczone są miesięcznie. Ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu.
 - g) możliwość przekształcenia kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym w kredyt długoterminowy wykraczający poza rok budżetowy bez dodatkowych opłat.
20. Możliwość lokowania wolnych środków na oprocentowanych lokatach terminowych (Zamawiający zastrzega sobie prawo do lokowania wolnych środków finansowych w innych instytucjach finansowych).
 21. Możliwość automatycznego lokowania środków finansowych znajdujących się na wszystkich rachunkach bankowych na lokatach typu OVERNIGHT. Lokata dotyczy środków na wszystkich rachunkach bankowych (konsolidacja).
 22. Umożliwienie zapisu wyciągów bankowych co najmniej w formacie XML, Elixir, MT940.
 23. Udzielenie osobom upoważnionym, przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich przeprowadzonych operacjach.
 24. Bezpłatne archiwizowanie po zakończonym okresie umowy historii operacji na rachunkach na nośniku elektronicznym.

Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający wyraża zgodę na oznakowanie przez Wykonawcę budynku, w którym będzie wykonywana usługa w formie i miejscach zaakceptowanych przez Zamawiającego.
2. Zamawiający wyraża zgodę na zawarcie umów stosowanych przez bank, a niezbędnych do rozpoczęcia obsługi bankowej.
3. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat dodatkowych w trakcie trwania umowy.
4. Budynek Zamawiającego objęty jest całodobową ochroną fizyczną.
5. Liczba prowadzonych rachunków podstawowych i pomocniczych wynosi obecnie 105 szt. (w tym 1 rachunek w walucie EURO). Planowanej liczby nie jesteśmy w stanie podać ze względu na to, że rachunki pomocnicze otwierane są w zależności od potrzeb jednostek.
6. Aktualnie do obsługi systemu bankowości upoważnionych jest ok. 85 osób. Planowanej liczby nie jesteśmy w stanie podać ze względu na to, że udostępnianie systemu bankowości elektronicznej jest uzależnione od potrzeb jednostek.
7. Liczba blankietów czekowych wydanych w ciągu roku wynosi ok. 300 szt.
8. Powiat Ostrowiecki wyraża zgodę na zastąpienie czeków gotówkowych dyspozycjami wypłaty składnymi w systemie bankowości elektronicznej.
9. Przelewy realizowane są głównie w formie elektronicznej. Liczba przelewów realizowanych w ciągu roku wynosi ok. 84 000 sztuk.
10. Powiat Ostrowiecki nie korzystał dotychczas z kart płatniczych. Zamawiający nie może doprecyzować maksymalnej ilości kart płatniczych, karty płatnicze będą zamawiane w zależności od potrzeb jednostki.

11. Sprawozdania finansowe z realizacji budżetu Powiatu Ostrowieckiego dostępne są na stronie <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-ostrowiecki/>,
12. Opłaty i prowizje bank pobiera z rachunków wskazanych przez Zamawiających.
13. Zamawiający zastrzega sobie obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia tj:
 - otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych,
 - prowadzenie obsługi bankowej we własnych placówkach Wykonawcy,
 - udostępnienie kredytu w rachunku bieżącym.
14. Zamawiający dopuszcza powierzenie podwykonawcom wdrożenia systemu bankowości elektronicznej wraz z przeszkoleniem i wdrażaniem nowych użytkowników.

III. KRYTERIUM, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej będzie się następującymi kryteriami :
 - A. **Cena kompleksowej obsługi bankowej budżetu Powiatu Ostrowieckiego i jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego** - 80 %
 - B. **Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego** - 10 %
 - C. **Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych** - 10 %

Ad. A Na cenę kompleksowej obsługi bankowej składa się: (poz. nr 3 w tabeli formularza ofertowego)

- 1) Opłata miesięczna ryczałtowa za prowadzenie **rachunku bieżącego dla 1 jednostki organizacyjnej** (jednostki określone w załączniku nr 1 do Umowy) wraz z prowadzeniem rachunków pomocniczych w ilości wg zapotrzebowania poszczególnych jednostek wg. zakresu jak w opisie przedmiotu zamówienia. razy 19 jednostek, razy 48 miesięcy.
- 2) Opłata miesięczna ryczałtowa za prowadzenie 1 rachunku walutowego wg . zakresu jak w opisie przedmiotu zamówienia razy 3 jednostki, razy 48 miesięcy.

Sposób porównania ceny oferty:

$$\text{ilość punktów oferty "X"} = \frac{\text{a oferty najtańszej}}{\text{a oferty "X"}} \times \text{waga kryterium tj. x 80 \%}$$

Ad. B Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego (poz. nr 4 w tabeli formularza ofertowego).

Sposób porównania oferty:

$$\text{ilość punktów oferty "X"} = \frac{\text{najniższe oprocentowanie spośród wszystkich ofert}}{\text{ocentowanie oferty badanej}} \times \text{waga kryterium tj. x 10 \%}$$

Ad. C Sposób porównania oferty w kryterium oprocentowanie środków na rachunkach bankowych: (poz nr 6 w tabeli formularza ofertowego):

$$\text{ilość punktów oferty "X"} = \frac{\text{ocentowanie oferty badanej}}{\text{wyższe oprocentowanie spośród wszystkich ofert}} \times \text{waga kryterium tj. x 10 \%}$$

2. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji cenowych z wykonawcą, który otrzymał najwyższą łączną liczbę punktów.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin wykonania zadania: **od 07.03.2022 r. do 06.03.2026 r.**

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza ofertowego. Oferta musi zawierać:

- 1) Pełną nazwę oferenta z podaniem adresu siedziby, numer NIP i REGON
- 2) Dane kontaktowe (telefon, fax lub e-mail).
- 3) Wykonawca musi złożyć ofertę na **całość** zamówienia.
- 4) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu oferenta, przy czym podpis musi być czytelny lub opisany pieczętkami imiennymi.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

Do oferty należy załączyć:

- 1) Wypełniony i podpisany przez uprawnione osoby formularz ofertowy.
- 2) Kserokopię posiadanego zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego uprawniające do prowadzenia działalności bankowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe
- 3) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług przez okres nie krótszy niż jeden rok w ciągu następujących po sobie 12 miesięcy, (co najmniej jednej usługi: **obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego, którego wielkość wynosiła co najmniej 100 000 000,00 zł**), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie –**załącznik nr 3 do Zaproszenia**

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę podpisaną przez uprawnione osoby należy złożyć w **formie pisemnej** w zamkniętej kopercie w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Iłżecka 37, 27-400 Ostrowiec Św. lub przesłać na e-mail: przetargi@powiat.ostrowiecki.eu albo wysłać na numer faksu 41 247 69 65 w terminie do dnia **17.02.2022r.** do godz. **10.00** z opisem: **Oferta w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty pn.:**

**„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Powiatu Ostrowieckiego
oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego”**

**Uwaga! Zamawiający będzie rozpatrywał wyłącznie oferty złożone na Formularzu ofertowym
Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.**

Załączniki do Zaproszenia:

- Formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do Zaproszenia**
- Wzór Umowy – **załącznik nr 2 do Zaproszenia**
 - Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego do kompleksowej obsługi bankowej w okresie 07.03.2022 r. do 06.03.2026 r. – **załącznik nr 1 do Umowy**
- Wykaz usług – **załącznik nr 3 do Zaproszenia**

Sporządził: Robert Zajączkowski
Inspektor ds. Zamówień Publicznych