

Zapytanie ofertowe

Zapytanie ofertowe dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 130.000 złotych netto zgodnie z art. 2 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Pzp (Dz.U z 2022 poz. 1710 z późn. zm.) oraz Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych w Gminie Brzyska o wartości szacunkowej wyżej niż 50 000 zł netto, a nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 złotych netto

W związku z przeprowadzonym zapytaniem ofertowym o wartości szacunkowej wyższej niż 50 000 zł netto, a nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 złotych netto zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego :

1. Przedmiotem zamówienia jest zadanie pn.: „**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Brzyska**”.

2. Przedmiot zamówienia zgodnie z CPV: **66100000-1** Usługi bankowe i inwestycyjne

3. Opis przedmiotu zamówienia: Usługa obsługi bankowej **Gminy Brzyska** jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych Gminy tj.: **Urząd Gminy Brzyska; Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzyskach; Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brzyskach; Zespół Szkolno-Przedszkolny w Błażkowej; Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wróblowej; Centrum Usług Wspólnych w Brzyskach, Gminne Centrum Kultury i Czytelnictwa w Brzyskach**

Usługa obejmować będzie:

4. Przedmiot zamówienia klasyfikowany jest jako usługa.

5. Szczegółowe informacje dotyczące budżetu Gminy Brzyska oraz wieloletniej prognozy finansowej Gminy Brzyska za poszczególne lata opublikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brzyska

Usługa obejmować będzie:

1)Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych, w tym:

- możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych na

warunkach zadeklarowanych w ofercie,

- potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych.

Wykonawca musi zagwarantować te same warunki prowadzenia rachunków

dla

wszystkich jednostek organizacyjnych Zamawiającego

Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie prawo otwarcia rachunków bankowych dla gminnych jednostek organizacyjnych, które mogą powstać w okresie obowiązywania umowy, na warunkach określonych w ofercie wybranej w niniejszym postępowaniu.

2) Realizację poleceń przelewów w dniu złożenia zlecenia płatniczego

Zlecenia płatnicze mogą być składane w dni robocze w godzinach od 730 do 1430.

Bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek

nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego zamawiającego. Możliwość prowadzenia operacji bankowych w ostatnim dniu roboczym roku kalendarzowego do godziny 1200.

3) Zapewnienie w Urzędzie Gminy Brzyska systemu identyfikacji masowych płatności umożliwiającego ich jednoznaczną identyfikację i automatyczne elektroniczne księgowanie na indywidualnych kontach rozrachunkowych wpłacających w systemach księgowych.

4) Zapewnienie możliwości realizowania płatności na rzecz Zamawiającego w formie bezgotówkowej – za pomocą kart płatniczych w punkcie kasowym w siedzibie Urzędu Brzyska (zapewnienie identyfikacji wpłat na wyciągu bankowym z określeniem danych kontrahenta, tytuł wpłaty i kwoty oraz innych danych niezbędnych do księgowania - zgodnie z zasadami ewidencji księgowej, obowiązującej jednostki organizacyjnej Gminy Brzyska).

5) Instalacja bankomatu dostępnego z zewnątrz w siedzibie Urzędu Gminy Brzyska (Brzyska 1) – warunki wynajmu pomieszczenia pod potrzeby instalacji bankomatu wg odrębnych ustaleń.

5) Prowadzenie punktu kasowego (agencji) w siedzibie Urzędu Gminy Brzyska, (Brzyska 1)zapewniającego pełną obsługę bankową w zakresie operacji gotówkowych i bezgotówkowych. Punkt musi być czynny w godzinach 730 do 1430 we wszystkie dni robocze. Koszt uruchamiania, wyposażenia oraz prowadzenia punktu ponosi Wykonawca. Zamawiający zapewnia lokal do wynajęcia. Warunki wynajmu lokalu wg odrębnych ustaleń.

6) Przyjmowanie wpłat gotówkowych i bezgotówkowych.

7) Dokonywanie wypłat gotówkowych.

Uwaga: Wykonawca musi zagwarantować, iż rachunki Zamawiającego będą obciążane/uznawane dokładnie w dniach, kiedy Wykonawca będzie obciążany/uznawany w wyniku rozliczeń międzybankowych oraz wpłat/wypłat realizowanych bezpośrednio u Wykonawcy.

8) Potwierdzenie stanu salda za każdy dzień roboczy najpóźniej do godz.1200 następnego dnia roboczego.

9) Telefoniczne informowanie o stanie konta bankowego.

10) Generowanie i przekazywanie wyciągów w formie papierowej, jako zestawienia operacji przeprowadzanych na poszczególnych rachunkach bankowych. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu oraz jednostkom organizacyjnym objętych zamówieniem wyciągi w terminie najpóźniej do dwóch następnych dni roboczych oraz na żądanie w formie pliku elektronicznego najpóźniej następnego dnia roboczego.

Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie obowiązek dołączania do wyciągu bankowego dokumentów źródłowych, bądź innych dokumentów potwierdzających operacje przeprowadzone na rachunkach bankowych bez ponoszenia dodatkowych opłat.

11) Wydawanie blankietów czekowych.

12) Wydawanie opinii bankowych na pisemne zlecenie zamawiającego,

13) Możliwość udzielenia na rachunku bieżącym budżetu Gminy, w każdym roku budżetowym, kredytu krótkoterminowego na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Gminy w uchwale budżetowej (nie dotyczy gminnych jednostek organizacyjnych).

Kredyt w rachunku bieżącym będzie zabezpieczony wekslem własnym in blanco.

Kredyt w następnych latach objętych umową może ulec zmianie w przypadku, gdy uchwała na dany rok budżetowy określać będzie inny limit zaciąganego kredytu.

Kredyt będzie ewidencjonowany w rachunku bieżącym budżetu gminy. Zamawiający może dysponować środkami do wysokości przyznanego limitu zadłużenia, natomiast każdy wpływ na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia. Oprocentowanie kredytu oparte będzie wg stawki średni WIBOR 1M, powiększonej lub pomniejszonej o marżę banku w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania zamówienia. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa. Kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu dwóch dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej. Do celów przygotowania oferty przyjęto średnio prognozowane (SWZ) – zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym na poziomie 1 000 000,00 zł w okresie 180 dni w ratach malejących płatnych miesięcznie w każdym roku obowiązywania umowy.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od zaangażowania kredytu tj. od salda niewykorzystanej części kredytu.

14) Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych według stałej stopy procentowej określonej w złożonej ofercie, w oparciu o stawkę WIBID 1M, przy czym kapitalizacja odsetek następować będzie raz na koniec każdego kwartału tj. w ostatnim dniu kalendarzowym.

15) Lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokatach krótko i długoterminowych (warunki takich lokat będą każdorazowo negocjowane).

16) Lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokatach typu „Weekend” w formie depozytów automatycznych przy stałym oprocentowaniu, w oparciu o stawkę WIBID 1M, określonym w złożonej ofercie.

17) Udostępnienie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla co najmniej 25 stanowisk pracy–25 osób upoważnionych do logowania się do systemu (Gmina Brzyska i jednostki organizacyjne)

Usługa dostępu do systemu bankowości elektronicznej, w szczególności winna obejmować:

a) zainstalowanie, na pisemne zlecenie stanowisk do obsługi systemu (czas instalacji jednego stanowiska - do 7 dni od przyjęcia zlecenia),

b) kompleksowe przeszkolenie (w siedzibie zamawiającego oraz jednostek organizacyjnych) w zakresie obsługi systemu wskazanych przez zamawiającego osób,

c) bieżące doradztwo i pomoc techniczną z zakresu obsługi systemu,

d) bieżącą obsługę techniczną systemu (pomoc techniczna w godzinach od 700 do 1500),

a w przypadku wystąpienia awarii systemu wymagane jest bezzwłoczne podjęcie działań w celu jej usunięcia),

oraz umożliwiać na każdym zainstalowanym stanowisku:

a) wprowadzanie, aktualizowanie, przeglądanie, drukowanie i archiwizowanie zleceń płatniczych.

b) uzyskanie informacji o aktualnym stanie rachunków bankowych zamawiającego (wysokość salda, dokonywane operacje) .

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność finansową za wszelkie szkody wynikłe z nienależytego zabezpieczenia systemu przed działaniem osób nieupoważnionych.

18) Bezpłatne doradztwo bankowe.

19) Automatyczne przekazanie środków z rachunków bankowych wskazanych przez Zamawiającego na rachunek podstawowy Gminy Brzyska w ostatnim dniu roku kalendarzowego.

20) Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zobowiązany zostanie do podpisania umowy o prowadzenie rachunków bankowych z Gminą Brzyska.

4. Przedmiot zamówienia klasyfikowany jest jako usługa.

5. Szczegółowe informacje dotyczące budżetu Gminy Brzyska oraz wieloletniej prognozy finansowej Gminy Brzyska za poszczególne lata opublikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brzyska

2.WYMAGANY TERMIN REALIZACJIN ZAMÓWIENIA

Zamówienia należy zrealizować od dnia 01 listopada 2023 r do dnia 31 października 2025 r.

3.KRYTERIUM OCENY OFERT

Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryterium:

- cena za realizację całości zamówienia

Sposób oceny ofert:

- 1) Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty , które nie zostały odrzucone.
- 2) Zamawiający dokona oceny poszczególnych ofert , stosując poniższe zasady:
 - a) Kryterium – cena brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia.

4. WKONAWCA SKŁADAJĄC OFERTĘ ZOBOWIĄZANY JEST ZŁOZYĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY :

- 1) formularz oferty według załączonego wzoru;
- 2) zaakceptowany wzór umowy,

5. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY W SKŁADANEJ OFERCIE

- 1) Wykonawca ma złożyć jedną ofertę zgodną z przedmiotem zamówienia,
 - 2) Jako cenę ofertową przyjmuje się cenę netto powiększoną o podatek VAT (jeżeli dotyczy),
 - 3) Wykonawca poda w ofercie wynagrodzenie netto oraz brutto, które oczekuje otrzymać za wykonanie przedmiotu zamówienia – cena oferty powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz wszelkie inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia,
 - 4) Cena oferty ma być podana w złotych polskich na termin składania ofert oraz będzie obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania,
 - 5) Każda podana cena ma być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- Wykonanie zamówienia zostanie powierzone Wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza oraz będzie spełniała wszystkie wymagane warunki.

6.OPISC SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY :

- 1) Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w ogłoszeniu w celu prawidłowego przygotowania oferty,
- 2) złożona oferta powinna być zgodna z wymaganiami ogłoszenia pod rygorem jej odrzucenia,
- 3) oferta musi obejmować całość zamówienia,
- 4) ofertę stanowi komplet wszystkich wymaganych dokumentów

- oferowane warunki realizacji zamówienia muszą być złożone na załączonym formularzu ofertowym, do którego należy załączyć wszystkie wymagane dokumenty,
- w przypadku, gdy Wykonawca, dołącza kopię dokumentu, powyższa kopia winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (upoważnionego przedstawiciela), poświadczenie za zgodność winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu np. wraz z imienną pieczęcią
- 5) oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w maszynopisie lub czytelnym pismem odręcznym,
- 6) cena podana w złożonej ofercie ma być podana cyfrowo i słownie,
- 7) jeden Wykonawca może złożyć jedną jednowariantową ofertę (wg załączonego wzoru) – złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę,
- 8) ewentualne poprawki w ofercie muszą być sygnowane podpisem Wykonawcy.

7. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

1) ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 26.10.2023 r. do godz. 09.00** w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy w Brzyskach 38-212 Brzyska 1, pok. nr 16, zgodnie z załączonym formularzem ofertowym, w następujących formach:

- złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego (adres j.w.),
- przesłać pocztą tradycyjną na adres Zamawiającego,
- przesłać pocztą elektroniczną na adres budownictwo@brzyska.pl

- 2) oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będzie brana pod uwagę i zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania,
- 3) o ważności oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego,
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień do treści złożonej oferty na każdym etapie postępowania,
- 5) Zamawiający nie przewiduje organizacji publicznej sesji otwarcia ofert.

8. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU OFERTY:

- 1) Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 2) Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia trybu niniejszego zapytania bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny.

9. DOKUMENTY JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY TO:

- 1) Wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1.
- 2) Zaakceptowany wzór umowy – załącznik nr. 2

W celu uzyskania dodatkowych informacji prosimy o kontakt telefoniczny pod nr tel.: nr tel.: 13 44 601 05 lub e-mail: budownictwo@brzyska.pl

Zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Pzp (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) oraz Regulaminu udzielania zamówień w Gminie Brzyska o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130.000 złotych netto. wobec zamówienia nie stosuje się Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w związku z czym niniejsze zaproszenie do składania ofert nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa ofert nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.

.....

(podpis Zamawiającego lub osoby
reprezentującej zamawiającego)