

GMINA PŁOŚNICA

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy FZiZP.271.7.2023.ZC

Płońnica, 13.11.2023 r.

(miejscowość i data)

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający **GMINA PŁOŚNICA**

2. Przedmiot zamówienia **BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU GMINY PŁOŚNICA
ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH W LATACH 2024 - 2027**

3. Termin realizacji zamówienia **OD 01.01.2024 R. DO 31.12.2027 R.**

4. Kryteria oceny oferty:

a) **Cena (K₁) - 80 % (waga), w tym:**

- za przelewy bankowe do innego banku – 60 %,
- za wpłaty gotówkowe – 15 %,
- za wypłaty gotówkowe – 5 %

b) **Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunku bieżącym i pomocniczym (K₂) –
20 % (waga)**

Sposób oceny oferty :

Zamawiający wybierze ofertę, która będzie odpowiadała wymogom określonym w zapytaniu ofertowym oraz uznana zostanie za najkorzystniejszą w oparciu o kryteria wyboru ofert podane przez Zamawiającego. Zamawiający dokona wyboru oferty w następujący sposób:

- 1) maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta wynosi 100 pkt. Na tą ilość złożą się zsumowane punkty jakie otrzyma oferta w poszczególnych kryteriach. Do wyliczenia punktów ofert w poszczególnych kryteriach zastosowane zostaną wzory matematyczne.
- 2) Kryterium cena – 80% - maksymalna ilość punktów 80 (otrzymuje oferta o najniższej cenie, w rozbiciu na podkryteria:
 - ilość punktów za cenę za przelewy bankowe na konto do innego banku: waga 60% - maksymalna ilość punktów 60 za najniższą cenę za przelewy bankowe;
 - ilość punktów za cenę za wpłaty gotówkowe: waga 15% - maksymalna ilość punktów 15 za najniższą cenę za wpłaty gotówkowe;
 - ilość punktów za cenę za wypłaty gotówkowe: waga 5% - maksymalna ilość punktów 5 za najniższą cenę za wypłaty gotówkowe;
 - wzór wg, którego zostaną obliczone punkty w poszczególnych podkryteriach w kryterium Cena:

$$Kp = \frac{C_{min}}{C_o} * pkt_{max}$$

Gdzie:

K_p – ilość punktów za dane podkryterium

C_{min} – cena brutto oferty o najniższej cenie w danym podkryterium spośród ofert nie odrzuconych (najtąńsza)

C_o – cena brutto oferty badanej w danym podkryterium

pkt_{max} – maksymalna ilość punktów za kryterium

Punkty jakie otrzyma oferta za kryterium cena K_1 będą sumą punktów otrzymanych przez ofertę za poszczególne podkryteria.

Uwaga: Skalkulowanie ceny jednostkowej na poziomie 0,00 zł za dane podkryterium, Zamawiający traktować będzie jako brak opłat za opisaną usługę. W związku z tym na potrzeby wyliczenia punktów pozostałych ofert: Zamawiający dla ceny oferty ze stawką zero, przyjmie umowną liczbę pomniejszoną o 1% od kwoty ceny kolejnej oferty z najniższą ceną.

- wzór, wg którego zostaną obliczone punkty za kryterium Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunku bieżącym i pomocniczym:

$$K_2 = \frac{P_o}{P_{max}} * pkt_{max}$$

Gdzie:

K_2 – ilość punktów za kryterium oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych

P_{max} – najwyższe oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych spośród złożonych ofert (nieodrzuconych)

P_o – oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych oferty badanej

pkt_{max} – maksymalna ilość punktów jakie może uzyskać oferta za kryterium oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i pomocniczym

Ilość punktów uzyskanych za poszczególne kryteria zostanie zsumowana wg wzoru

$$K = K_1 + K_2$$

Gdzie:

K – Ilość punktów oferty;

K_1 - Ilość punktów oferty za kryterium cena

K_2 – Ilość punktów za kryterium oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i pomocniczym

Za najkorzystniejszą i wybraną do realizacji zamówienia zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów po zsumowaniu punktów uzyskanych przez ofertę za poszczególne kryteria. Jeśli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiać będzie taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze (tj. cena oferty). Jeżeli oferty otrzymają taką samą ocenę za kryterium „cena”, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych

zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych ofertach.

5. Okres gwarancji **NIE DOTYCZY**

6. Miejsce i termin złożenia oferty: Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Płońnicy
ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońnica – sekretariat – pokój nr 13, **do dnia 22.11.2023 r. do godz. 15.30.**

7. Miejsce i termin otwarcia ofert **URZĄD GMINY W PŁOŚNICY UL. DWORCOWA 52, 13-206 PŁOŚNICA , 23.11.2023 r. godz. 10.00.**

8. Warunki płatności **Zamawiający nie określa warunków płatności.**

9. Inne istotne warunki zamówienia:

1) Szczegółowy przedmiot zamówienia obejmuje:

Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Płońnica oraz jej jednostek organizacyjnych:

- a) Gmina Płońnica - Urząd Gminy w Płońnicy;
- b) Gmina Płońnica - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońnicy;
- c) Gmina Płońnica - Szkoła Podstawowa im. Ewy Szelburg-Zarembiny w Płońnicy;
- d) Gmina Płońnica - Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Niechłonie;
- e) Gmina Płońnica - Szkoła Podstawowa w Wielkim Łęcku;
- f) Gmina Płońnica - Szkoła Podstawowa w Gródkach;
- g) Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Płońnicy;

2) Zamówienie w zakresie szczegółowym polegać będzie na:

- a) przyjmowaniu wpłat i dokonywaniu wypłat gotówkowych w siedzibie, filii, oddziale lub punkcie kasowym Wykonawcy zlokalizowanym nie dalej niż 20 km od miejscowości Płońnica będącej siedzibą Zamawiającego;
- b) zapewnieniu wypłat miesięcznych świadczeń społecznych przysługujących mieszkańcom gminy przyznawanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońnicy w siedzibie, filii, oddziale lub punkcie kasowym Wykonawcy zlokalizowanym nie dalej niż 20 km od miejscowości Płońnica będącej siedzibą Zamawiającego;
- c) bezpłatnym konwojowaniu gotówki do i z kasy Urzędu Gminy w Płońnicy (**szacowana średnioroczna ilość konwojów gotówki z/do kasy Urzędu Gminy: 4 w ciągu roku**), znajdującego się przy ul. Dworcowej 52;
- odbiór i dostawa gotówki będzie miała miejsce w godzinach od 8.00 do 15.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Zamawiający przewiduje konwój gotówki w przypadku

zgromadzenia w kasie Urzędu dziennej kwoty w wysokości minimum 10 000,00 zł;

- konwój dostarczy/odbierze gotówkę po uprzednim zamówieniu przesłanym faksem lub drogą elektroniczną najpóźniej do godz. 11-tej w dniu roboczym poprzedzającym zasilenie/wypłatę;

- d) realizacji poleceń przelewów do innych banków w formie elektronicznej oraz papierowej (**średnia ilość przelewów do innych banków wynosi 957 sztuk miesięcznie**);
- e) bezpłatnym otwieraniu i prowadzeniu rachunków bieżących, pomocniczych, depozytowych (oraz rachunków do obsługi pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym funduszy unijnych);
- f) bezpłatnej realizacji poleceń przelewów wewnętrznych (między rachunkami w tym samym banku);
- g) bezpłatnym sporządzaniu wyciągów bankowych, potwierdzających stan salda i operacji finansowych danego dnia. Zamawiający dopuszcza formę elektroniczną sporządzania wyciągów bankowych;
- h) bezpłatnym sporządzaniu odpisu wyciągów bankowych lub ksero;
- i) bezpłatnym wdrożeniu systemu elektronicznej obsługi systemów bankowych (instalacja, szkolenie pracowników Zamawiającego, wydawanie kart, czytników niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej), na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych gminy, przeprowadzanie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania;
- j) bezpłatnym udostępnieniu usługi elektronicznego dokonywania przelewów oraz uzyskiwaniu informacji o stanie i historii rachunku m.in. sald rachunków, obrotów oraz operacji przeprowadzanych na własnych rachunkach bankowych;
- k) bezpłatnym wydawaniu książeczek czekowych (**średnia ilość czeków wynosi 3 sztuki miesięcznie**);
- l) bezpłatnym składaniu oraz bezpłatnej zmianie kart wzorów podpisów;
- m) bezpłatnym „zerowaniu” rachunków bieżących i pomocniczych zgodnie z dyspozycją kierowników jednostek, polegające na przeniesieniu z dniem 31 grudnia każdego roku, kwot pozostałych na w/w rachunkach na wskazany rachunek Gminy Płońnica;
- n) oprocentowaniu rachunków bieżących i pomocniczych budżetu Gminy Płońnica i jej jednostek organizacyjnych w oparciu o stawkę procentową WIBID 1M ustaloną w pierwszym dniu każdego miesiąca, na podstawie średniej arytmetycznej stawki WIBID 1M z poprzedniego miesiąca i obowiązującą do ostatniego dnia miesiąca następnego, powiększoną lub pomniejszoną o marżę oferowaną przez Bank w ofercie. Zmiana oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bieżącym będzie następowała w miesięcznych

okresach obrachunkowych. Odsetki na rachunkach będą naliczane i dopisywane na koniec każdego miesiąca. Do wyliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni;

- o) lokowaniu wolnych środków na lokatach standardowych i krótkoterminowych bez opłat i prowizji (dotyczy rachunku budżetu Gminy Płońska);
- p) udzielaniu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym bez opłat i prowizji do wysokości wynikającej z Uchwały Rady Gminy Płońska w sprawie uchwalenia budżetu na dany rok budżetowy, ustalającej m.in. limit zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek zaciąganych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu ewidencjonowanego w rachunku bieżącym budżetu. Z kredytu Zamawiający będzie korzystał około 90 dni w roku. Oprocentowanie kredytu wyliczane będzie według dziennej stawki bazowej WIBOR dla depozytów 1M ustalonej jako średnia arytmetyczna notowań stawki WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększony lub pomniejszony o marżę Wykonawcy w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania zamówienia. Bank nalicza odsetki od faktycznie wykorzystanych środków kredytu, w miesięcznych okresach obrachunkowych. Bank zobowiązany jest do wyliczenia odsetek za każdy miesiąc i przekazania obciążenia dla Zamawiającego celem dokonania zapłaty. Spłata kredytu nastąpi najpóźniej w okresie do 31 grudnia danego roku budżetowego. Zamawiający może dysponować środkami do wysokości przyznanego limitu zadłużenia, natomiast każdy wpływ na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia. W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M zostanie ona zmieniona na stawkę, którą zastąpi WIBOR 1M. Na uruchomienie kredytu Zamawiający podpisze odrębną umowę. W przypadku wcześniejszej spłaty kredytu Wykonawca nie będzie naliczał od niewykorzystanej części kredytu prowizji ani opłat;
- q) wydawaniu oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz inne usługi bankowe np. zmiana karty wzorów podpisów, przyjęcie i przechowywanie depozytów itp.

3) Dodatkowe informacje

- a) Zamawiający wymaga by Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji zamówienia:
 - zapewnił realizację zamówienia w zakresie wpłat i wypłat gotówkowych oraz wypłatę świadczeń przysługujących mieszkańcom Gminy Płońska przyznanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońcy w miejscu (np. filii, oddziale, siedzibie, punkcie kasowym) oddalonym maksymalnie do 20 km od miejscowości Płońska, będącej siedzibą Zamawiającego. Średnia liczba świadczeniobiorców wynosi 370 osób miesięcznie;
 - uruchomił stanowiska do bankowości elektronicznej we wszystkich jednostkach z dniem rozpoczęcia obowiązywania umowy;
 - zawarł umowy na obsługę bankową z Gminą Płońska – Urzędem Gminy w Płońcy i oddzielnie z każdą jednostką organizacyjną;

- b) Wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do:
- zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa w zakresie bankowej obsługi budżetu gminy;
- c) W związku z realizacją zamówienia Wykonawca nie będzie pobierał innych niż określone w przedmiotowej ofercie prowizji ani opłat z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia;
- d) Zamawiający informuje, że wszystkie materiały budżetu dotyczące budżetu gminy Płońnica są zamieszczone na stronie internetowej www.bip.plosnica.pl w zakładce Budżet i WPF.
- e) Obecnie budżet Gminy Płońnica na rok 2023 kształtuje się na poziomie
- dochody budżetowe: 32 332 600,00 zł;
 - wydatki budżetowe: 39 000 500,00 zł.
- f) Zamawiający informuje że:
- szacunkowa, miesięczna liczba osób pobierających świadczenia społeczne realizowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońnicy kształtować będzie się na poziomie 370 osób;
 - świadczenia społeczne realizowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońnicy polegać będą na comiesięcznej wypłacie: świadczeń rodzinnych, zasiłków stałych, zasiłków okresowych i celowych, funduszu alimentacyjnego, świadczeń wychowawczych, świadczeń rodzicielskich, stypendiów szkolnych, dodatków mieszkaniowych oraz ryczałtów energetycznych, refundacji podatku VAT za gaz ziemny;
- g) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki dotyczące:
- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - posiadania zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2324 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust.1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy.

4) Sposób obliczenia ceny oferty

- a) Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty i podać ją w formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 w zapisie liczbowym i słownym. Cenę oferty należy skalkulować w oparciu o dane zawarte w formularzu ofertowym. Cena oferty musi być wyrażona w PLN, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
- b) Cena oferty obliczona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowić będzie całkowity koszt obsługi bankowej w całym okresie realizacji zamówienia.
- c) Instrukcja obliczenia ceny oferty:

- podać cenę jednostkową za dany składnik cenowy oraz wartość za cały okres realizacji zamówienia wyrażoną w złotych (mnożąc cenę jednostkową przez ilość jednostek określonych przez Zamawiającego dla poszczególnych składników wyceny, a następnie sumując wartości). Tak wyliczoną kwotę wartości całości zamówienia należy przenieść do formularza ofertowego.
 - d) Sposób obliczenia innych kryteriów. Wykonawca pozostałe składniki oferty określa w wartościach procentowych:
 - oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych. Wysokość oprocentowania środków gromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych należy ustalić w oparciu o stawkę WIBID 1M skorygowaną o wskaźnik zaoferowany przez Wykonawcę (będący odpowiednikiem marży), który będzie stały w całym okresie realizacji zamówienia. Dla porównania ofert należy przyjąć stopę WIBID 1M z dnia 10.11.2023 r. w wysokości 5,62% Wskaźnik zaproponowany przez Wykonawcę musi mieć wartość większą od zera.
 - e) **Cena zaoferowana przez Wykonawcę w ofercie stanowić będzie całkowite wynagrodzenie jakie może maksymalnie uzyskać Wykonawca w okresie realizacji zamówienia z tytułu wykonywania usług dokonywania przelewów oraz wpłat i wypłat gotówkowych. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy wypłacane będzie na podstawie rzeczywistej ilości zrealizowanych usług.**
- 5) **Sposób realizacji zamówienia:** Zamówienie realizowane będzie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w pkt 9. niniejszego zapytania ofertowego w terminie od 01.01.2024 r. do 31.12.2027 r.
- 6) **Sposób powiadomienia Wykonawców:** Zamawiający powiadamia Wykonawcę, który złożył ofertę najkorzystniejszą o wyborze jego oferty do realizacji zamówienia telefonicznie oraz poprzez zamieszczenie protokołu rozeznania cenowego na stronie www.bip.plosnica.pl.
- 7) **Obowiązki wykonawcy:** Zgodnie z obowiązkiem nałożonym przez art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (załącznik nr 3).

11. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić na załączonym druku „Formularz ofertowy” – Załącznik nr 1.

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis „Zapytanie ofertowe na Bankowa obsługa budżetu Gminy Płońska oraz jej jednostek organizacyjnych w latach 2024 - 2027”.

Ofertę można złożyć: **osobiście lub przesyłając na adres Urząd Gminy w Płońcy ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońska**

(określenie sposobu złożenia oferty)

12. Załączniki składające się na ofertę:

- a) Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę – Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- b) Kalkulacja ceny oferty – Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
- c) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- d) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
- e) Zezwolenie na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe,
- f) Oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie oddziału, placówki, filii, lub punkcie kasowym zlokalizowanym nie dalej niż 20 km od miejscowości Płońska będącej siedzibą Zamawiającego,
- g) Informacja o preferowanym przez Wykonawcę sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą,
- h) Oświadczenie wymagane od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (Załącznik nr 3).

**Inspektor ds. pozyskiwania środków
unijnych i udzielania zamówień
publicznych**

Zbigniew Czajkowski

.....

(podpis osoby prowadzącej sprawę)