URZĄD GMINY
26-670 PIONKI
ul. Zwycięstwa 6 a
woj. mazowieckie

IGP 271.34.2021

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Gmina Pionki
Urząd Gminy w Pionkach
ul. Zwycięstwa 6A 26-670 Pionki
tel. /048/ 612-15-14,
fax /048/ 612-12-34
REGON 000547342
NIP 812 13 59 307

2. Rodzaj Zamawiającego

Administracja samorządowa

3.Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania pod nazwą:

Obsługa bankowa budżetu Gminy Pionki
i jednostek organizacyjnych objętych budżetem gminy
w okresie czasu: 01.IX. 2021 – 31.VIII. 2024

3.1.Opis usługi

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Pionki i jednostek organizacyjnych objętych budżetem gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych w okresie 01.IX. 2021 – 31.VIII. 2024

A. Zakres zamówienia obejmuje:

Rachunki główne i rachunki pomocnicze

1.1. Otwarcie i prowadzenie bieżących i pomocniczych, oprocentowanych rachunków bankowych: w tym również rachunków dla obsługi środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej.
1.2. Możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
2. Wysokość oprocentowania środków na rachunkach Zamawiającego wyznaczana będzie każdego dnia jako iloczyn wysokości stawki WIBID 1M zmiennej codziennie i współczynnika, określonego w złożonej przez Bank ofercie. Odsetki naliczane codziennie, kapitalizowane na koniec miesiąca w ostatnim dniu kalendarzowym.
Współczynnik jest stały w całym okresie trwania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, zostanie ona zamieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBID 1M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBID 1M.
3. Likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek - bez opłat.

Inne operacje wykonywane na rachunkach głównych i pomocniczych

4. Wykonywanie następujących czynności i świadczenia następujących świadczeń na rzecz Zamawiającego:
4.1.1. Dokonywanie wpłat gotówkowych dokonywanych na rachunki Zamawiającego – bez opłat i prowizji
4.1.2. Dokonywanie wypłat gotówkowych realizowanych przez Zamawiającego z jego rachunków – bez opłat i prowizji. Dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych:
4.1.3. Przyjmowanie bez opłat i prowizji oraz księgowanie na rachunkach z datą wpłaty zamkniętych wpłat gotówkowych, dokonywanych na rzecz posiadacza rachunku przez osoby upoważnione do dokonywania wpłat w imieniu posiadacza rachunku.
4.1.4. Dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunku bankowego na rzecz posiadacza rachunku przez osoby upoważnione do dokonywania wypłat w imieniu posiadacza – bez opłat
4.2. Realizacja przelewów w formie elektronicznej, na rachunki prowadzone: w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku - bez opłat
4.3.1. Przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej powinny być realizowane w czasie rzeczywistym.
4.3.2. Przelewy będą realizowane bez opłat i prowizji.
4.4. Wykonawca umożliwi realizację przelewów w formie papierowej na formularzu standardowym w przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej.
4.5. Generowanie przez bank wyciągów bankowych w formie papierowej z każdego dnia najpóźniej do godziny 10.00 dnia następnego – bez opłat i prowizji.
4.6. Dostarczanie historii do rachunku bankowego w formie papierowej na pisemny wniosek zamawiającego – bez opłat i prowizji.
4.7. Poświadczenie (potwierdzenie) w formie elektronicznej realizacji polecenia przelewu – bez opłat i prowizji.
4.8. Wydawanie opinii bankowej lub zaświadczenia o prowadzonym rachunku bankowym na wniosek Zamawiającego – bez opłat.
4.9. Udzielanie osobom upoważnionym przez Posiadacza Rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, bez opłat.

System bankowości elektronicznej

4.10. Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo zgodnie z przepisami prawa, w zakresie bankowej obsługi finansowej, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Pionki, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania - bez opłat i prowizji.
4.11. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności (bez opłat i prowizji):
4.11.1. Dostępność systemu bankowości internetowej w każdym dniu roboczym przez 24 godziny.
4.11.2. Uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym oraz na rachunkach pomocniczych,
4.11.3. Przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich w/w rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu i kwoty.
4.11.4. Składanie poleceń przelewu, ze wszystkich w/w rachunków w ramach dostępnych środków.
4.11.5.Pełną informację o procesie autoryzacji zleceń, poprzez podanie daty i godziny podpisu zlecenia przez każdą z osób.
4.11.8. Generowanie (wydruk) wyciągów bankowych nie wymagających stempla bankowego.
4.11.9. Generowanie (wydruk) historii do rachunku bankowego za dany miesiąc.
4.11.10. Potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie on – line (po realizacji przelewu natychmiastowa informacja w systemie bankowości internetowej).
4.11.11. Umożliwienie równocześnie (w tym samym czasie) wykonywania operacji na różnych rachunkach jednostki przez jednego bądź kilku użytkowników systemu.
4.11.12. Przechowywanie wysyłanych przelewów w archiwum systemu co najmniej przez okres 3 miesięcy od daty dokonania operacji
4.11.13. Przeszkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi systemu.
4.11.14. Zapewnienie dostępu do pomocy technicznej w zakresie obsługi systemu elektronicznej obsługi

rachunków .
4.11.15. Wykonawca zapewni instalację (uruchomienie) stanowisk bankowości elektronicznej oraz poprawne działanie oprogramowania bankowości elektronicznej na stanowiskach komputerowych wskazanych przez Zamawiającego, oraz zapewni wszelkie dodatkowe akcesoria zapewniające bezpieczeństwo pracy dla użytkowników systemu bankowości elektronicznej, a zwłaszcza dla podpisujących przelewy. Jeśli system bankowości elektronicznej, który oferuje Wykonawca wymaga zastosowania dodatkowych akcesoriów, wówczas Wykonawca dostarczy odpowiednią ilość narzędzi bankowości elektronicznej („akcesoria" takie jak np.: token, karta, czytnik).

Lokowanie wolnych środków

4.12. Możliwość lokowania wolnych środków na lokatach terminowych 1-7 dniowych.
4.12.1 Możliwość lokowania wolnych środków na lokatach terminowych 1-12 miesięcznych.
4.12.2 Zamawiający zastrzega sobie możliwość lokowania wolnych środków na rachunkach w innych bankach niż bank Wykonawcy (zgodnie z art. 264. ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236)

3.1.3. Przedmiot zamówienia:
Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg CPV:
66.11.00.00-4. - Usługi bankowe 66.11.20.00-8. - Usługi depozytowe

4. Opis części zamówienia.
Zamawiający nie przewiduje podziału zamówienia.

5. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.
Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego.

6. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Zamawiający nie zastrzega, iż o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, u których ponad 50 % zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

8.Termin wykonania zamówienia.

Czas trwania zamówienia: **od 1 września 2021r. do 31 sierpnia 2024 roku.**

9. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu a także w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia- (wg zał. do SIWZ wzór nr 2)
- oświadczenie Banku z którego wynika, iż Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia jest objęty gwarancjami BFG.

- zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na wykonywanie działalności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1896, 2320, 2419, z 2021 r. poz. 432, 680, 815, 1177.), a w przypadku podmiotu mającego siedzibę poza granicami RP – zezwolenie właściwego organu na prowadzenie działalności, lub licencję uprawniającą do wykonywania czynności bankowych.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:

Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień dot. specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest: **Kierownik Referatu Finansowego w Urzędzie Gminy Pionki Ewa Borkiewicz** pok. Nr 11 w godz. 8.00 - 15.00 od poniedziałku do piątku w siedzibie Urzędu Gminy Pionki ul. Zwycięstwa 6A lub telefonicznie: tel. /048/ 612-15-14;

11. Opis sposobu przygotowania ofert.

14.1 Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, należy złożyć w jednym egzemplarzu.
14.2 Oferta winna być sporządzona na załączonym formularzu „oferta" **/wzór - nr 1/** w języku polskim, czytelnie /komputerowo, maszynopis lub pismo ręczne/, podpisana przez osoby upoważnione. Upoważnienie do podpisania oferty i innych dokumentów winno wynikać z przedłożonych dokumentów rejestrowych firm /np. wypis rejestru sądowego, pełnomocnictwo, umowa spółki cywilnej, umowa konsorcjum/.

12. Do oferty winny być załączone dokumenty:

- wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ
- zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na wykonywanie działalności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1896, 2320, 2419, z 2021 r. poz. 432, 680, 815, 1177.)
- oświadczenie Banku z którego wynika, iż Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia jest objęty gwarancjami BFG.

13. W przypadku, gdy Wykonawca, jako załączniki przedstawia kserokopie winny one być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną, z podaniem nazwiska i imienia oraz zajmowanego stanowiska służbowego w firmie.
13.2 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
13.3 Nie wolno składać ofert z poprawkami i ofert będących nieczytelnymi.

14. Miejsce i termin składania i otwarcia oferty.
16.1 Ofertę w zamkniętej kopercie, wraz z wymaganymi dokumentami, o której mowa w niniejszej specyfikacji należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Pionkach ul. Zwycięstwa 6A, 26-670 Pionki pok. nr 9 - do dnia **18.08.2021 r. do godz. 10:00.**

15. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

15.1 W formularzu oferty stanowiącym załącznik do SIWZ należy określić wszystkie wartości

niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

15.2.Wszystkie ceny należy podać w walucie obowiązującej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej tj. PLN. Ceny jednostkowe należy podać z dokładnością do 1 grosza (0,00), wysokość oprocentowania w **%** z dokładnością do 2 miejsc po przecinku (0,00%).

15.3. Przy ustalaniu ceny na realizację przedmiotu zamówienia wykonawca poda:

wysokość kwotową:

- miesięcznej opłaty ryczałtowej za prowadzenie **wszystkich** rachunków Zamawiającego (podstawowego/rachunku pomocniczych)
- opłaty za korzystanie z usług bankowości elektronicznej za 1 stanowisko za miesiąc,
- jednorazową opłatę za uruchomienie jednego stanowiska bankowości elektronicznej

wysokość procentową:

- oprocentowania środków na rachunkach bankowych (głównym i pomocniczych)
- oprocentowania środków na lokatach 1-7 dniowych

Zamawiający zastrzega, że Wykonawca nie będzie pobierał opłat za:

- otworzenie oraz zamknięcie rachunku głównego i rachunków pomocniczych
- dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych „na" i „z" rachunków Zamawiającego
- wykonywanie przelewów w formie papierowej i elektronicznej bez względu na bank adresata przelewu
- potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy
- wydawanie Zamawiającemu czeków gotówkowych
- wyciągi bankowe

15.4 Wykonawca samodzielnie dokonuje obliczenia ceny.
W cenie oferty należy ująć również wszystkie koszty wynikające ze SIWZ oraz warunków umowy. Cena powinna obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Do ceny oferty należy doliczyć podatek VAT, zgodnie z obowiązującą ustawą o podatku od towarów i usług.

Pominięcie w obliczeniu oceny jakiegokolwiek elementu usługi, określonych w SIWZ, nie zwalnia wykonawcy od ich wykonania czy dostarczenia.

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

16.1 Ustala się, że przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się poniższymi kryteriami i ich wagami których obliczenie nastąpi na podstawie wartości wpisanych w tabeli znajdującej się w załączniku nr 1 do SIWZ – *wzór oferty*:

1. miesięczna opłata ryczałtowa za prowadzenie wszystkich rachunków Zamawiającego (głównego/ pomocniczych) - 25 %

1. 2. punktacja zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{miesięczna opłata ryczałtowa z oferty najtańszej}}{\text{miesięczna opłata ryczałtowa z oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 25\ \% \ *$$

* w przypadku gdy opłata wynosi 0.00zł Wykonawca uzyskuje maksymalną ilośc pkt. za dane kryterium

2. jednorazowa opłata za uruchomienie 1 stanowiska bankowości elektronicznej - 10%

2.1 punktacja zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{opłata z oferty najtańszej}}{\text{opłata z oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 10\% \ *$$

* w przypadku gdy opłata wynosi 0.00zł Wykonawca uzyskuje maksymalną ilość pkt za dane kryterium

3. miesięczna opłata za korzystanie z 1 stanowiska bankowości elektronicznej (za 1 m-c)- 20%

3.1 punktacja zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{opłata z oferty najtańszej}}{\text{opłata z oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 20\ \% \ *$$

* w przypadku gdy opłata wynosi 0.00zł Wykonawca uzyskuje maksymalną ilośc pkt. za dane kryterium

4. oprocentowanie środków na rachunku głównym - 15 %

4.1 punktacja zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{oprocentowanie oferty najtańszej}}{\text{oprocentowanie oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 15\%$$

5. oprocentowanie środków na rachunkach pomocniczych - 15 %

5.1. punktacja zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{oprocentowanie oferty najtańszej}}{\text{oprocentowanie oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 15\%$$

6. oprocentowanie lokat 1-7 dniowych - 15 %

6.1 punktacja zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{oprocentowanie oferty najtańszej}}{\text{oprocentowanie oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 15\%$$

Za ofertę najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert ocenianych niepodlegających odrzuceniu.

Kryterium	Udział % w całości
Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku głównego / rachunku pomocniczego	25,00%
Jednorazowa opłata za uruchomienie 1 stanowiska bankowości elektronicznej	10,00%
Miesięczna opłata za korzystanie z 1 stanowiska bankowości elektronicznej	20,00%
Oprocentowanie środków na rachunku bankowym - głównym	15,00%
Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych pomocniczych	15,00 %
Oprocentowanie środków na lokatach 1-7 dniowych	15,00%

17. Istotne postanowienia umowne

17.1 . Bank zobowiązuje się do otwarcia i prowadzenia rachunków bieżących i pomocniczych dla jednostek organizacyjnych gminy zgodnie z prawem bankowym

17.2. Zastrzega się aby wszystkie jednostki miały takie samo prawo do zawarcia umów na wykonywanie bankowej obsługi na takich samych warunkach jakie zostaną przedstawione w ofercie Wykonawcy.

17.3. Dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy zostaną zawarte odrębne umowy rachunku bankowego, na warunkach będących przedmiotem zamówienia publicznego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym bankiem, ze zmianami wynikającymi ze specyfiki jednostki (np. brak kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym).

17.4. Umowa powinna wskazywać na sposób ustalenia wysokości prowizji i opłat za czynności związane z wykonywaniem bankowej obsługi budżetu Gminy Pionki zgodnie z przedłożonym w ofercie przez bank formularzem cenowym, z uwzględnieniem czynności będących przedmiotem zamówienia ujętych w specyfikacji – wykonywanych bez prowizji i opłat.

17.5. Z tytułu wykonywania przez Bank innych czynności niż wymienione w specyfikacji „Opis przedmiotu zamówienia" (mieszczących się w przedmiocie zamówienia) Bank może pobierać opłaty zgodnie z obowiązującą w Banku „Tabelą prowizji i opłat", która stanowić będzie załącznik do umowy.

17.6. Umowa z Bankiem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia ogłoszenia wyników postępowania. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybrany bank. Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zawierającej istotne postanowienia umowne stanowiące **załącznik nr 3** do SIWZ.

Załączniki:
- załącznik nr 1 - wzór oferty;
- załącznik nr 2 – oświadczenie;

Specyfikację istotnych warunków zamówienia zatwierdzono dnia 10.08.2021.

Sporządził: Łukasz Sikora

INSPEKTOR
Referatu Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej

mgr Łukasz Sikora

WÓJT GMINY PIONKI

Mirosław Ziółek

Zatwierdzam:

Skarbnik Gminy Pionki

Wójt Gminy Pionki

KIEROWNIK
Referatu Finansowego

Ewa Borkiewicz

Wzór – załącznik nr 2

.....
/pieczęć wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonania zadania

Obsługa bankowa budżetu Gminy Pionki
i jednostek organizacyjnych objętych budżetem gminy
w okresie czasu: 01.IX. 2021 – 31.VIII. 2024

ja (imię i nazwisko).....
zamieszkały .....

reprezentując firmę (*nazwa*

firmy) .....

jako (*stanowisko służbowe*) .....w imieniu swoim

i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności oraz czynności, niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
3. nasza sytuacja finansowa zapewnia wykonanie wyżej wymienionego zamówienia
4. nie podlegamy wykluczeniu na podstawie poniższych przyczyn:

4.1. w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziliśmy szkody nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania

4.2. w stosunku do firmy nie otwarto likwidacji ani też nie ogłoszono upadłości

4.3. w ciągu ostatnich trzech lat nie nałożona została, na firmę, którą reprezentuję ani na członków jej władz kara pieniężna, o której mowa w przepisach o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, za czyn nieuczciwej konkurencji polegający na przekupstwie osoby pełniącej funkcję publiczną.

4.4. w stosunku do żadnego z urzędujących członków władz lub właścicieli firmy nie wszczęto postępowania o popełnienie przestępstwa w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa albo innego przestępstwa popełnionego w celu osiągnięcia korzyści majątkowych (o ile w stosunku do którejś z wyżej wymienionych osób wszczęto takie postępowanie, zamawiający jest informowany o tym w załączonym do oświadczenia piśmie),

4.5. nie wykonywaliśmy czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub nie posługiwaliśmy się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności,

Na każde żądanie zamawiającego dostarczamy w ciągu 14 dni odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartej w powyższym oświadczeniu.

.....dnia .....2021r.

.....
/podpis osoby uprawnionej/