

ZAPYTANIE OFERTOWE
dotyczące realizacji zamówienia publicznego poniżej 14.000 euro.

Numer sprawy: SP.FK.272.157.2013

Nazwa zadania: „Obsługa bankowa budżetu Powiatu Wrocławskiego w okresie od 10 grudnia 2013 roku do 9 grudnia 2016 roku”

CPV 66110000-4

Zamówienie o wartości szacunkowej nie przekraczającej łącznej kwoty 14 000 euro udzielone zostanie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907)

POWIAT WROCŁAWSKI
zwraca się do Wykonawców z zapytaniem ofertowym.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Wrocławski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu Wrocławskiego z siedzibą we Wrocławiu

ul. Kościuszki 131

50-440 Wrocław

tel. (71) 72 21 700 , fax. (71)72 21 706,

e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl

adres internetowy: www.powiatwroclawski.pl

NIP: 987-16-47-961

REGON: 931934816

Godziny urzędowania – możliwość skutecznego porozumiewania się od 7:45 do 15:45 od poniedziałku do piątku

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) zapewnią dla celów realizacji zamówienia przynajmniej jedną placówkę na terenie Miasta Wrocławia, w której świadczone będą usługi w zakresie wskazanym w przedmiocie zamówienia.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty stwierdzające uprawnienie do prowadzenia działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (np. zaświadczenie Komisji Nadzoru Bankowego, Narodowego Banku Polskiego lub inny dokument).

3. W celu potwierdzenia posiadania przynajmniej jednej placówki na terenie Miasta Wrocławia, w której świadczone będą usługi w zakresie wskazanym w przedmiocie

zamówienia, Wykonawca składa oświadczenie na wzorze formularza ofertowego, stanowiącego załącznik do niniejszej oferty.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Wrocławskiego wraz z jego wszystkimi jednostkami organizacyjnymi:

- 1) Powiatowy Zespół Szkół Nr 1 w Krzyżowicach,
- 2) Powiatowy Zespół Szkół Nr 3 w Sobótce,
- 3) Zespół Szkół Specjalnych przy Zakładzie Opiekuńczo – Leczniczym w Wierzbicach,
- 4) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Kątach Wrocławskich,
- 5) Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych we Wrocławiu,
- 6) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Sobótce,
- 7) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu,
- 8) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Powiecie Wrocławskim,
- 9) Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu,
- 10) Ośrodek Sportów Wodnych i Rekreacji Powiatu Wrocławskiego w Borzygniewie.

Zamawiający zastrzega sobie, w ramach przedmiotu zamówienia, prawo do zmiany liczby jednostek organizacyjnych (*in plus* lub *in minus*) lub ich nazw wskutek ewentualnych zmian organizacyjnych.

Wszystkie sprawy dotyczące bankowej obsługi jednostek organizacyjnych załatwiane będą przez kierowników jednostek lub osoby upoważnione przez kierowników jednostek bądź osoby upoważnione przez Posiadacza Rachunku.

Siedziba Wykonawcy, jego oddział lub filia muszą znajdować się na terenie Miasta Wrocławia.

Obsługa bankowa budżetu obejmuje:

- 1) Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących oraz rachunków pomocniczych.
 - a) Wykonawca zobowiązany jest otworzyć i prowadzić na rzecz podmiotów biorących udział w zamówieniu rachunki w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej,
 - b) rachunki podmiotów biorących udział w zamówieniu otwarte będą przez osoby uprawnione ze strony podmiotów w zależności od bieżących potrzeb, w wybranym przez podmiot oddziale lub filii banku,
 - c) koszty związane z prowadzeniem rachunków podmiotów biorących udział w zamówieniu, ustalone w wyniku niniejszego postępowania, będą opłacane ze środków zaplanowanych w planach finansowych podmiotów biorących udział w zamówieniu,
 - d) środki zgromadzone na rachunkach będą oprocentowane według stopy zmiennej. Oprocentowanie ustalone będzie zgodnie z formułą: stawka WIBID 1M pomniejszona o marżę Wykonawcy i zmieniane w pierwszym dniu roboczym każdego miesiąca. Poziom stawki WIBID 1M przyjmowany będzie z ostatniego dnia roboczego bezpośrednio poprzedzającego dany okres odsetkowy. Oprocentowanie rachunków, z wyłączeniem rachunku pomocniczego – płacowego, nie może wynosić „0” (zero),
 - e) odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach dopisywane będą do salda rachunków w okresach miesięcznych,
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do otwarcia i prowadzenia rachunku pomocniczego – płacowego, związanego z wypłatą wynagrodzeń pracowników (płatności płacowe), na

podstawie dyspozycji Posiadacza rachunku, kierowników jednostek lub osób upoważnionych:

- a) płatności placowe realizowane będą w ciężar rachunku placowego do wysokości środków znajdujących się na tym rachunku,
 - b) w przypadku braku środków na rachunku placowym, Posiadacz rachunku, kierownik jednostki lub osoba upoważniona, będzie mogła wydać dyspozycje, dotyczące realizacji płatności placowych, powodujące wystąpienie salda debetowego (ujemnego) na rachunku placowym,
 - c) wysokość salda debetowego na rachunku placowym nie będzie przekraczać kwoty środków znajdujących się na rachunkach wskazanych przez Posiadacza rachunku, kierowników jednostek lub osoby upoważnione, z których środki przeznaczone będą na spłatę salda debetowego,
 - d) w celu pokrycia (spłaty) salda debetowego na rachunku placowym, na koniec dnia operacyjnego, w którym powstał debet, nastąpi przeksięgowanie środków, do wysokości salda debetowego, ze wskazanych przez posiadacza rachunku, kierowników jednostek lub osoby upoważnione rachunków,
 - e) środki zgromadzone na rachunku placowym nie będą oprocentowane,
 - f) wyciągi bankowe dotyczące rachunku placowego generowane będą tylko w formie elektronicznej,
 - g) opłaty i prowizje związane z prowadzeniem rachunku placowego będą pobierane na zasadach określonych w niniejszym zamówieniu z rachunku wskazanego przez posiadacza rachunku, kierownika jednostki lub osoby upoważnione.
- 3) Zamykanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych.
 - 4) Realizację przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku.
 - a) Wykonawca zapewni, że zlecenia złożone w danym dniu (najpóźniej do godz. 16.00) zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej, zostaną zrealizowane w dniu ich złożenia, a w pozostałych przypadkach w najbliższym możliwym terminie zgodnym z dyspozycją zawartą w złożonym zleceniu,
 - b) w razie ich niezrealizowania we wskazanym terminie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odsetki ustawowe za nieterminową realizację zobowiązań pieniężnych od kwoty każdego niewłaściwie zrealizowanego zlecenia.
 - 5) Przyjmowanie wpłat gotówkowych.
 - 6) Dokonywanie wypłat gotówkowych.
 - 7) Wydawanie blankietów czekowych.
 - 8) Wydawanie zaświadczeń, opinii i innych dokumentów dotyczących współpracy,
 - 9) Sporządzanie i przekazywanie dziennych wyciągów bankowych w formie papierowej wraz z wtórnkami, z wyłączeniem rachunku placowego, zgodnie z dyspozycją Posiadacza rachunku, kierowników jednostek lub osób upoważnionych.
 - 10) Sporządzanie i przekazywanie na żądanie Zamawiającego potwierdzeń otwarcia rachunku oraz historii rachunku,
 - 11) Realizowanie wpłat gotówkowych zamkniętych za pomocą trezora jednostki banku,
 - 12) Zamiana nominałów pieniężnych na inne nominały.
 - 13) Zapewnienie bezpłatnej obsługi bankowej za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej, w tym:
 - a) instalacja systemu (uruchomienie) bankowości elektronicznej na stanowiskach wskazanych przez Zamawiającego. Wykaz jednostek w których należy wdrożyć system zawarto w pkt III, natomiast liczbę stanowisk określi każda jednostka indywidualnie w momencie wdrożenia systemu,

- b) zapewnienie szkolenia wyznaczonych pracowników Zamawiającego przez cały okres trwania umowy oraz dostarczenie instrukcji obsługi w postaci elektronicznej lub papierowej,
 - c) dostarczenie wszelkich dodatkowych akcesoriów niezbędnych do korzystania z bankowości elektronicznej,
 - d) umożliwienie realizowania i autoryzowania przelewów bankowych, także z datą przysła,
 - e) możliwość wycofania operacji niezrealizowanej wysłanej do Wykonawcy z późniejszym terminem realizacji,
 - f) umożliwienie usuwania, przeglądania i modyfikacji wprowadzonych przelewów przed wysłaniem ich do Wykonawcy. System powinien mieć możliwość oddzielenia przelewów płacowych od pozostałych przelewów.
 - g) możliwość generowania i drukowania wyciągów bankowych,
 - h) zapewnienie upoważnionym osobom dostępu do informacji o stanie środków na rachunkach oraz o przeprowadzonych transakcjach. System musi posiadać możliwość nadawania zróżnicowanych uprawnień użytkownikom np. dostęp do określonych rachunków bankowych,
 - i) spełnienie wymogu podwójnej autoryzacji (podpisu) osób posiadających uprawnienia do akceptacji i podpisu przelewów,
 - j) zapewnienie bezpiecznej komunikacji w systemie bankowości elektronicznej,
 - k) niezwłoczne usuwanie awarii technicznych. Po zainstalowaniu systemu bankowości elektronicznej, poza sytuacjami awaryjnymi, Zamawiający nie przewiduje realizacji przelewów w formie papierowej.
- 14) Inne, typowo bankowe czynności obejmujące bankową obsługę budżetu, które zaistnieją w trakcie realizacji zamówienia.

Bank dla czynności i usług będących przedmiotem zamówienia nie będzie pobierał innych, niż wymienione w Formularzu cenowym oferty prowizji ani opłat z tytułu wykonywania obsługi bankowej Powiatu Wrocławskiego oraz jego jednostek organizacyjnych w terminie od dnia 10 grudnia 2013 r. do dnia 9 grudnia 2016 r.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA :

Termin wykonania zamówienia ustala się na okres od 10 grudnia 2013 r. do dnia 9 grudnia 2016 roku.

V. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, ICH ZNACZENIE ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Tab. 1

L.p.	Kryterium	Waga procentowa dla kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena wykonania bankowej obsługi budżetu	85 %	85 punktów
2.	Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bankowych	15 %	15 punktów
	Łączna ilość punktów	100 %	100 punktów

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą sumą punktów z dwóch kryteriów.

Suma punktów (P) zostanie obliczona według wzoru:

$$P = P1 + P2$$

gdzie:

P1 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium *Cena wykonania bankowej obsługi budżetu*,

P2 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium *Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bankowych*.

Maksymalna ilość punktów jaka może uzyskać Wykonawca to 100 punktów (85 pkt z kryterium *Cena wykonania bankowej obsługi budżetu*, 15 pkt z kryterium *Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bankowych*).

2. Przy ocenie kryterium *Cena wykonania bankowej obsługi budżetu* będą brane następujące elementy:

Tab.2

L.p.	Rodzaj czynności lub usługi bankowej	Waga elementu
1.	Otwarcie rachunku bankowego	2
2.	Prowadzenie rachunku bankowego	19
3.	Przelew w ramach banku	1
4.	Przelew do innego banku	30
5.	Przyjmowanie wpłat gotówkowych	13
6.	Dokonywanie wypłat gotówkowych	3
7.	Wydawanie blankietów czekowych	2
8.	Wydawanie zaświadczeń i opinii	2
9.	Sporządzanie i wydawanie wyciągów bankowych w formie papierowej	9
10.	Sporządzanie potwierdzeń otwarcia rachunku bankowego oraz historii rachunku bankowego	1
11.	Zamiana nominałów znaków pieniężnych na inne nominały	3
RAZEM:		85

Ilość punktów dla poszczególnych rodzajów czynności lub usług określonych w Tab. 2 liczona będzie wg wzoru:

$$P1 = \frac{\text{Oferta najtańsza}}{\text{Oferta badana}} \times \text{waga elementu (pkt)}$$

Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z zsumowania punktów obliczonych dla poszczególnych rodzajów czynności lub usług zgodnie z powyższym wzorem.

W przypadku, gdy Wykonawca zaproponuje cenę równą „0” (zero), w celu oceny złożonych ofert, do każdej ceny zostanie dodana wartość stała równa 100 (sto) i tak otrzymane ceny zostaną porównane według właściwego wzoru.

3. Przy ocenie kryterium *Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bankowych*:

Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych liczone będzie w oparciu o stawkę WIBID 1M z dnia 15 października 2013 r. pomniejszoną o zaoferowaną marżę, tj:

Oprocentowanie rachunku = WIBID 1M - marża

Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$P2 = \frac{\text{Oprocentowanie rachunku oferty badanej}}{\text{Najwyższe oprocentowanie}} \times 15 \text{ pkt}$$

VI. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE DANYCH O PRZEPROWADZONYCH OPERACJACH BANKOWYCH:

Tab. 3

Poz.	Opis	Ilość/kwota średnioroczna
1.	Ilość rachunków bankowych (bieżących i pomocniczych)	55 szt
3.	Ilość przelewów dokonywanych w ramach banku	2 558 szt
4.	Ilość przelewów do innego banku	20 348 szt
5.	Wartość wpłat gotówkowych	5 278 474 zł
6.	Wartość wypłat gotówkowych	1 098 906 zł
7.	Ilość blankietów czekowych	224 szt
8.	Ilość wydanych zaświadczeń i opinii	7 szt
9.	Ilość sporządzanych i wydawanych wyciągów bankowych w formie papierowej	1872 szt
10.	Ilość potwierdzeń otwarcia rachunku bankowego oraz historii rachunku bankowego	27 szt
11.	Zamiana nominałów znaków pieniężnych na inne nominały	170 000 zł

Zamawiający zastrzega, iż powyższe dane są danymi szacunkowymi, opracowanymi zgodnie z najlepszą wiedzą Zamawiającego. Ilość poszczególnych operacji bankowych, prowadzonych rachunków bankowych może ulec zmianie np. wskutek uregulowań prawnych, które będą nakładały na Zamawiającego obowiązek otwarcia wyodrębnionych rachunków bankowych, pojawienia się nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub zmian organizacyjnych Zamawiającego.

VII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO LUB WZÓR UMOWY W ZAŁĄCZENIU.

1. Z Wykonawcą, który zaoferuje najkorzystniejszą ofertę, spełni wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym oraz zostanie wybrany do realizacji zamówienia, zostanie uzgodniona treść zawieranej umowy w terminie 15 dni roboczych od dnia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

- Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny i trwały, na dołączonym wzorze „Formularza ofertowego”, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, winna być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
- Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę. Poprawki cyfr i liczb należy pisać słownie.
- Oferta i wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz zawierać nazwę Wykonawcy lub pieczętkę nagłówkową firmy.
- Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
- Wszystkie strony oferty powinny być opieczetowane, podpisane, ponumerowane i zszyte.

IX. ZAWIADOMIENIE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze informacje wybranemu Wykonawcy o udzieleniu zamówienia, z podaniem terminu podpisania umowy. Informacja ta zostanie wywieszona również na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej Zamawiającego.

X. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Ewa Szurmak, tel. (71) 72 21 716, e-mail: ewa.szurmak@powiatwroclawski.pl

XI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Oferty należy złożyć w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ulicy Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, w Kancelarii na parterze, nie później niż do dnia 28.10.2013 r. do godz. 15.00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Numer postępowania SP.FK.272.121.2013 Oferta na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Powiatu Wrocławskiego w okresie od 10 grudnia 2013 roku do 9 grudnia 2016 roku**”.

STAROSTA

Andrzej Szawan