

IR.272.22.2020.EU

Zaproszenie do złożenia oferty

Powiat Węgrowski, ul. Przemysłowa 5, 07-100 Węgrów zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „**Bankowa obsługa budżetu Powiatu Węgrowskiego oraz jednostek organizacyjnych na lata 2021-2022**”

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Węgrowskiego, obejmującej w szczególności:

- 1) otwarcie, prowadzenie i zamknięcie rachunku bieżącego Powiatu Węgrowskiego - bez opłat,
- 2) otwarcie, prowadzenie i zamknięcie rachunku bieżącego jednostek organizacyjnych – bez opłat,
- 3) otwarcie, prowadzenie i zamknięcie rachunków pomocniczych dla Powiatu i jednostek organizacyjnych – bez opłat,
- 4) otwieranie dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie wykonywania bankowej obsługi budżetu Powiatu – bez opłat,
- 5) obsługę operacji finansowych budżetu Powiatu na poziomie Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur – bez opłat,
- 6) realizację przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach.
- 7) realizacja przelewów przez bank (obciążenie konta Zamawiającego) dokonywana będzie w danym dniu do godziny 14.00. Przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym.
- 8) realizację przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę rachunków – bez opłat,
- 9) przyjmowanie wpłat gotówkowych od Zamawiającego,
- 10) przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na wszystkie rachunki bieżące i pomocnicze Zamawiającego- bez opłat,
- 11) dokonywanie wypłat gotówkowych Zamawiającemu,
- 12) wydawanie blankietów czekowych - bez opłat,
- 13) potwierdzanie salda i uzgadnianie zapisów /obrotów / na kontach– bez opłat,
- 14) wydawanie osobom upoważnionym wyciągów bankowych najpóźniej drugiego dnia roboczego od dokonania transakcji – bez opłat,
- 15) wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów i podpisów itp.- bez opłat,
- 16) sporządzanie wyciągów bankowych po każdej zmianie salda, wydawane osobom wymienionym w karcie wzoru podpisów, łącznie z dokumentami źródłowymi dotyczącymi obciążenia i uznania rachunków Zamawiającego- bez opłat.

- 17) udostępnienie i prowadzenia usługi bankowości elektronicznej na dowolnej ilości stanowisk /dokonywanie operacji przelewów, dostęp do informacji o stanie i historii m.in. sald rachunków, obrotów oraz operacji przeprowadzanych na własnych rachunkach bankowych/, jednolitej dla rachunków bankowych wszystkich jednostek powiatu, przeprowadzanie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania - bez opłat
- 18) szkolenie w zakresie obsługi bankowości elektronicznej u Zamawiającego oraz w innych jednostkach organizacyjnych powiatu-bez opłat.
- 19) wspieranie zbiorowych potrzeb lokalnej wspólnoty samorządowej poprzez finansowanie przez okres obowiązywania umowy przedsięwzięć powiatowych i promocji Powiatu w kwocie rocznej w wysokości zaoferowanej przez Bank, z jednoczesną możliwością promowania się Banku,
- 20) przechowywanie depozytów (skrytka depozytowa) - bez opłat
- 21) wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych - bez opłat
- 22) "zerowanie" rachunków bieżących i pomocniczych, zgodnie z dyspozycją kierowników jednostek, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach na wskazany rachunek powiatu - bez opłat;
- 23) oprocentowania środków (pozostałych) znajdujących się na wszystkich rachunkach Powiatu i jednostek organizacyjnych w oparciu o stopę WIBID O/N
- 24) możliwość lokowania codziennego salda środków pieniężnych znajdujących się na rachunku budżetu powiatu, na rachunkach lokat typu „overnight” lub lokata weekendowa - bez prowizji i opłat;
- 25) zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.
- 26) wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (instalacja, szkolenie pracowników, wydawanie kart, czytników i innych elementów niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej) i dokonanie innych czynności niezbędnych do zapewnienia prawidłowej obsługi bankowej Powiatu i jednostek organizacyjnych musi nastąpić w sposób umożliwiający bieżące funkcjonowanie placówek Zamawiającego;

1.2. Jednostkami organizacyjnymi Powiatu są:

- 1) Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie
- 3) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Węgrowie
- 4) Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kochanowskiego w Węgrowie
- 5) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Węgrowie
- 6) Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Węgrowie
- 7) Zarząd Dróg Powiatowych w Węgrowie
- 8) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Węgrowie
- 9) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Węgrowie
- 10) Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Łochowie
- 11) Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Ostrówku
- 12) Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „Ignas” w Kaliskach

- 13) Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „Helenka” w Kaliskach
- 14) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Jaworku
- 15) Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sadownem
- 16) Środowiskowy Dom Samopomocy w Miedźnie
- 17) Starostwo Powiatowe w Węgrowie

- 1.3. Każda z powyższych jednostek indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków bankowych na zasadach wynikających z niniejszego postępowania. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie
- 1.4. 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 finansowej.

II. Termin realizacji zamówienia: 01.01.2021-31.12.2022

III. Kryteria oceny ofert:

1. Kryterium prowizji - prowizja od wpłat gotówkowych dokonywanych przez Zamawiającego – **60 pkt**
2. Kryterium promocji - finansowanie przedsięwzięć powiatowych i promocji Powiatu w kwocie rocznej w wysokości zaoferowanej przez Bank, z jednoczesną możliwością promowania się Banku – **40 pkt**

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska łącznie największą liczbę punktów wg wzoru:

$O_n = K_{Prow} + K_{Prom}$, gdzie:

O_n = oferta, która uzyska największą ilość punktów

K_{Prow} = Kryterium prowizji

K_{Prom} = Kryterium promocji

W – waga procentowa kryterium

Sposób obliczania dla kryterium prowizji:

$K_{Prow} = O_{badana} : O_{max} \times W$

gdzie:

O_{badana} – zaoferowana wysokość prowizji od wpłat gotówkowych dla oferty której wynik jest obliczany,

O_{max} – maksymalna wysokość prowizji od wpłat gotówkowych zaoferowana w postępowaniu,

W – wartość procentowa / waga/ kryterium.

Sposób obliczania dla kryterium promocji:

$$K_{\text{Prom}} = O_{\text{badana}} : O_{\text{max}} \times W$$

gdzie:

O badana – zaoferowana wysokość kwoty z przeznaczeniem na cele promocyjne dla oferty której wynik jest obliczany,

O max – maksymalna wysokość kwoty z przeznaczeniem na cele promocyjne zaoferowana w postępowaniu,

W – wartość procentowa / waga/ kryterium.

IV. Sposób przygotowania oferty:

- Ofertę sporządzić należy na załączonym druku (załącznik nr 1), w języku polskim, w formie pisemnej. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
- **Do oferty należy załączyć** oświadczenie, że Wykonawca dysponuje lub od dnia rozpoczęcia świadczenia usługi będzie dysponował punktem kasowym (tj. siedzibą oddziału, filią lub placówką) na terenie Miasta Węgrów czynną od poniedziałku do piątku w godz. pracy Starostwa Powiatowego w Węgrowie, która będzie funkcjonować co najmniej w okresie obowiązywania umowy (załącznik nr 2)

V. Osoby do kontaktu:

- w sprawach przedmiotu zamówienia – Anna Pawełas – Skarbnik Powiatu – tel. 25 74 09 250
- w sprawach formalnoprawnych – Ewa Ufnal – tel. 25 74 09 275

VI. Miejsce, sposób i termin złożenia oferty:

- Ofertę złożyć można osobiście w Starostwie Powiatowym w Węgrowie, ul. Przemysłowa 5, Sekretariat, I piętro pok. 28, za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Węgrowie, ul. Przemysłowa 5, 07-100 Węgrów z dopiskiem sekretariat lub mailem na adres: zamowienia.publiczne@powiatwegrowski.pl **do 17.12.2020r. do godz.10:00** pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia. Ofertę należy opatrzyć dopiskiem **Oferta na obsługę bankową Powiatu Węgrowskiego.**

WZ. STAROSTY

Marek Renik
Wicestarosta

(pieczęć i podpis Kierownika Zamawiającego)