

OR.26.1.2020

Przemyśl, dnia 07 lutego 2020 r.

ZAPROSZENIE

**do składania ofert o wartości zamówienia nie przekraczającej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro,
na prowadzenie bankowej obsługi budżetu
Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego
dla miasta Przemyśla**

w okresie od dnia 20 lutego 2020 r. do dnia 31 stycznia 2023 r.

1. Zamawiający:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemyśla ul. Siemiradzkiego 5,
37 – 700 Przemyśl.

2. Tryb udzielania zamówienia:

Postępowanie prowadzone na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), oraz zgodnie z Zarządzeniem Nr 11/2014 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemyśla z dnia 30.12.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemyśla.

3. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie bankowej obsługi budżetu Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemyśla.

4. Termin wykonania zamówienia: od 20 lutego 2020 r. do 31 stycznia 2023 r.

5. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych, w tym:
 - a) możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych również w walutach obcych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
 - b) potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
 - c) oprocentowanie środków na rachunkach wg zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym.
- 2) Realizację poleceń przelewów wewnętrznych (między rachunkami w tym samym banku) w formie elektronicznej, (w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej w formie dokumentu papierowego).

- Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego
ul. ...
- 3) Realizacja poleceń przelewów na rachunki bankowe prowadzone w innych bankach w formie elektronicznej (w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej w formie dokumentu papierowego).
 - 4) Posiadanie i zapewnienie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych w tym:
 - a) zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
 - b) serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 36 godzin,
 - c) w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem, leżącej po stronie Wykonawcy przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej bez dodatkowych opłat,
 - d) w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem leżącej po stronie Zamawiającego opłaty za przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej będą pobierane zgodnie z taryfą prowizji i opłat bankowych,
 - e) przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb.
 - 5) Wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na wniosek posiadacza rachunku oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów i podpisów itp..
 - 6) Sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu wyciągów bankowych drogą elektroniczną oraz w formie papierowej – w wyjątkowych sytuacjach na życzenie Zamawiającego.
 - 7) Umieszczenie na wyciągach bankowych wszystkich informacji o płatnościach podanych przez Kontrahentów w opisie płatności.
 - 8) Zerowanie rachunku bankowego podstawowego zgodnie z dyspozycjami Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemyśla, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na rachunku Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemyśla, na wskazany przez Zamawiającego rachunek budżetu Urzędu Miejskiego w Przemyślu.
 - 9) Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych może ulec zmianie.
 - 10) Za inne czynności Wykonawca pobierze z rachunku podstawowego prowizje i opłaty bankowe zgodnie z taryfą prowizji i opłat bankowych, która stanowić będzie załącznik do umowy.
 - 11) Wykonawca poniesie ewentualne koszty przeniesienia rachunków bankowych z banku obsługującego obecnie rachunki.
 - 12) Naliczanie i kapitalizacja odsetek na rachunkach bankowych powinno następować na koniec każdego miesiąca.

6. Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz systemu bankowości elektronicznej:

1) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji, bez ponoszenia z tego tytułu opłat.

2) Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej.

3) Bank zobowiązany jest zapewnić użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem w siedzibie Zamawiającego odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali – zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji. Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemyśla. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego,

7. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty:

| Poz | Czynność/usługa | pkt |
|-----|---|------------|
| 1 | Otwarcie nowego rachunku bankowego nieoszczędnościowego (miesięcznie) | 3 |
| 2 | Likwidacja rachunku | 3 |
| 3 | Prowadzenie rachunku bankowego nieoszczędnościowego (miesięcznie) w systemie elektronicznym | 74 |
| 4 | Realizacja przelewów (od każdego przelewu) w tym: | 10 |
| | 1) składanych w formie papierowe | 5 |
| | 2) składanych za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej | 5 |
| 5 | Oplata za użytkowników w systemie bankowości elektronicznej (3 osoby) | 5 |
| 6 | Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i pomocniczych | 5 |
| | Ogółem | 100 |

1) Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.

2) Formuła oceny oferty

a) Kryteria poz. od 1 do 5 oceniane będą według następującego wzoru:

$$C_n : C_b \times \text{ilość punktów (wg tabeli)} = N$$

gdzie:

C_n - najniższa oferowana cena

C_b - cena oferty badanej (wg tabeli)

N - ilość punktów

b) Kryteria poz. 6 oceniane będzie według następującego wzoru:

$$O_b : O_n \times \text{ilość punktów (wg tabeli)} = N$$

gdzie:

O_b - wartość odsetek oferty badanej

O_n - najwyższa oferowana wartość odsetek

N - ilość punktów

3) W wyniku postępowania zostanie wybrana oferta, która będzie spełniała warunki określone w Zaproszeniu do składania ofert oraz będzie przedstawiać najkorzystniejszy bilans powyższych kryteriów.

4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z bankami, które złożyły najkorzystniejsze oferty.

5) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

6) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty.

7) O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

8) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

8, Informacje dodatkowe

1. planowany obrót bezgotówkowy w systemie elektronicznym 530 000,00zł .
2. płatności masowe ok. 0 szt.
3. średnia roczna liczba przelewów elektronicznych 660
4. średnia roczna liczba przelewów papierowych 0
5. średnia miesięczna liczba przelewów elektronicznych 55
6. średnia roczna liczba przelewów papierowych 0
7. uśredniona miesięczna suma sald dodatnich 30 000,00 zł
8. miesięczna liczba wpłat gotówkowych 0
9. miesięczna kwota wpłat gotówkowych 0
10. miesięczna liczba wypłat gotówkowych 0
11. miesięczna kwota wypłat gotówkowych 0

9. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków w zakresie:

1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania** – warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że jest uprawniony do prowadzenia działalności bankowej na terenie Polski zgodnie z ustawą Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2357 z póź. zmn.),
2. **posiadania wiedzy i doświadczenia** – warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej **dwie usługi** odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia w sposób ciągły przez okres co najmniej 12 miesięcy, polegające na bankowej obsłudze budżetu jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek budżetowych, których dochody budżetowe w jednym roku realizacji usługi wyniosły co najmniej 1 mln zł.
3. **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,**
4. **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

10. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA:

- 1) Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 8 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
 - b) Zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o której mowa w art. 36 ustawy Prawo bankowe. W przypadku banku państwowego (art. 14 i nast. Pr. bank) wystarczy podać rocznik, numer Dziennika Ustaw oraz numer pozycji, pod którą został opublikowany akt prawny o utworzeniu banku.

W przypadku banku, który swoją działalność rozpoczął przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193, tj. ustawy z dnia 31 stycznia 1989 r. – Prawo bankowe, mają zastosowanie przepisy art.178 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.

2) Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:

- a) oferta cenowa sporządzona na formularzu ofertowym,
- b) wzór umowy,
- c) odpowiednie pełnomocnictwa do złożenia oferty i podpisania umowy w imieniu Wykonawcy.

11. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktów jest:

Wanda Szydłowska – Główna Księgowa w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemyśla, e-mail: pinb@mprzemysl.pl, tel. (16) 678 – 91 – 61, w czasie poniedziałek – piątek w godz: 8¹⁵ – 12¹⁵.

12. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

- 1) Ofertę należy przesłać w zamkniętej kopercie z napisem:

„Obsługa bankowa budżetu Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemyśla w okresie od 20 lutego 2020 r. do 31 stycznia 2023 r.”

lub złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemyśla, ul. Siemiradzkiego 5,
37 – 700 Przemyśl,

w terminie do dnia 17 lutego 2020 r. do godz. 12⁰⁰

- 2) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone Wykonawcy.
- 3) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 4) **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 17 lutego 2020 r. o godz. 12,30** w siedzibie Zamawiającego:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemyśla,
ul. Siemiradzkiego 5, 37 – 700 Przemyśl.

13. Wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

- a) Zamawiający wyklucza z udziału w postępowaniu Wykonawców, którzy:
 - nie złożyli żądanych dokumentów i oświadczeń,
 - nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- b) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

14. Odrzucenie ofert:

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku, gdy:

- a) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert oraz opisowi przedmiotu zamówienia przedstawionego przez Zamawiającego,
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

15. Wynik postępowania:

Zamawiający zamieści niezwłocznie na swojej stronie BIP informację o udzieleniu zamówienia podając nazwę Banku, z którym zawarł umowę o wykonaniu zamówienia, albo informację o nieudzieleniu tego zamówienia.

16. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający unieważnia postępowanie gdy:

- a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
- b) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w/s zamówienia publicznego.

16. Postanowienia końcowe:

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zaproszeniem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do Zaproszenia:

1. Formularz ofertowy
2. Formularz cenowy
3. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
4. Oświadczenie wymagane od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art 14 RODO
5. Klauzula informacyjna w zamówieniach publicznych

Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego
dla Miasta Przemysła
inż. Ewa Jagiełło