

Powiat Policki
ul. Tanowska 8
72-010 Police

Police, dnia 9 kwietnia 2014 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówienia o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14 000 euro

1. Zamawiający:

Powiat Policki – Starostwo Powiatowe w Policach
ul. Tanowska 8, 72 - 010 Police
tel. (091) 432 81 25, fax (091) 317 89 00

2. Przedmiot zamówienia:

Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Powiatu Polickiego, powiatowych jednostek organizacyjnych – w tym Starostwa Powiatowego w Policach, wyposażenie i prowadzenie bankowego punktu obsługi w Starostwie Powiatowym w Policach w godzinach otwarcia urzędu, tj.:

- poniedziałek: 7.30 - 16.00,
- wtorek, środa i czwartek: 7.30 - 15.30,
- piątek: 7.30 - 15.00.

Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:

- 1) Starostwo Powiatowe w Policach;
- 2) Dom Dziecka w Policach;
- 3) Dom Dziecka w Tanowie;
- 4) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Trzebieży;
- 5) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Policach;
- 6) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Kawalerów Orderu Uśmiech w Tanowie;
- 7) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 im. Marii Grzegorzewskiej w Policach;
- 8) Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach;
- 9) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach;

- 10) Powiatowy Urząd Pracy w Policach;
- 11) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Policach;
- 12) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Policach.

2. Do zadań usługodawcy należeć będzie:

1. Obsługa bankowa Powiatu Polickiego, powiatowych jednostek organizacyjnych – w tym Starostwa Powiatowego w Policach w zakresie:
 - a) otwierania, prowadzenia i zamykania rachunków bieżących oraz pomocniczych w złotych polskich oraz walutach obcych na potrzeby realizowanych przez Powiat Policki i jego jednostki organizacyjne projektów;
 - b) realizacji przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach w kraju i poza jego granicami oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku Zamawiającego;
 - c) realizacji przelewów w formie papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku Zamawiającego;
 - d) przyjmowania wpłat gotówkowych od osób trzecich na wszystkie rachunki bieżące i pomocnicze Zamawiającego;
 - e) przyjmowania wpłat gotówkowych od Zamawiającego oraz dokonywania wypłat gotówkowych;
 - f) dostępu do systemu bankowości elektronicznej;
 - g) wydawania blankietów czekowych (książeczki czekowej);
 - h) wypłat gotówkowych;
 - i) realizacji autowypłat z rachunków Zamawiającego na podstawie dowodu tożsamości;
 - j) wydawania oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów i podpisów itp.;
 - k) lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach overnight, terminowych;
 - l) możliwości lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach poprzez system bankowości elektronicznej;
 - m) wyposażenia i prowadzenia bankowego punktu obsługi w Starostwie Powiatowym w Policach przy ulicy Tanowskiej 8 w godzinach otwarcia urzędu. Wykonawca odpowiada za pobraną gotówkę oraz jej transport i konwojowanie z siedziby Zamawiającego do siedziby banku. Ubezpieczenie gotówki w punkcie kasowym obciąża Wykonawcę.

2. Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji pomiędzy Zamawiającym, a Bankiem w trakcie świadczenia usług:

- a) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji,
- b) Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
- c) Bank zobowiązany jest zapewnić bezpłatne użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali – zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji w zakresie obsługi bieżącej. Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Powiatu Polickiego i jego jednostek organizacyjnych. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Obejmowanie przez Bank obsługą kolejnych jednostek bądź rachunków, będzie odbywało się z uwzględnieniem postanowień wynikających z zapytania ofertowego, terminów dotyczących obowiązujących umów oraz wymagań Zamawiającego.

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 budżetu Powiatu Polickiego i jego jednostek organizacyjnych w terminie od 1 maja 2014 r. do 30 kwietnia 2016 r.

W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

3. Termin realizacji zamówienia: 1.05.2014 r. – 30.04.2016 r.

4. Wymagania od wykonawcy:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.):

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - b) posiadają wiedzę i doświadczenie,
 - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 2. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
 - 3. posiadają zezwolenie, o którym mowa w art. 30a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1376 z późn. zm.) lub są utworzone na podstawie przepisów art. 14 ust.1 powołanej ustawy;
 - 4. posiadają współczynnik wypłacalności wg stanu na dzień 31 grudnia 2012 r. zgodny z zapisem art. 128 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe Dz. U. z 2012 r. poz. 1376 z późn. zm.).

5. Sposób przygotowania oferty

Ofertę cenową należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej (wg załącznika nr 1 do zapytania ofertowego). Oferta powinna być podpisana, a kserokopie dołączonych do oferty cenowej dokumentów winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 1. oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy PZP (załącznik nr 3 do Zapytania),
- 2. oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP (załącznik nr 4 do Zapytania),
- 3. oświadczenie / zaświadczenie o posiadaniu współczynnika wypłacalności wg stanu na dzień 31 grudnia 2012 r. zgodnego z zapisem art. 128 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm. (załącznik nr 5 do Zapytania),
- 4. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania

ofert, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP,

5. zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku, w przypadku gdy Wykonawcą będzie bank w formie spółki akcyjnej lub bank spółdzielczy,
6. niezbędne pełnomocnictwa do reprezentowania Oferenta (wymagane gdy ofertę podpisuje inna osoba niż ujawniona we właściwym rejestrze jako uprawniona do reprezentacji Oferenta).

Informacje dodatkowe

1. Wykonawca, którego oferta zawiera braki lub nieścisłości zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 48 godzin, a jeśli tego nie uczyni jego oferta nie będzie dalej rozpatrywana
2. Oferta wykonawcy, który nie spełnia wymagań zawartych w pkt.1 zostanie odrzucona
3. Oferta zostanie oceniona zgodnie z kryteriami opisanymi w załączniku nr 2 do zapytania.

6. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowych

Ofertę cenową należy złożyć, w kopercie z adnotacją „Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Powiatu Polickiego” w siedzibie Zamawiającego, tj. w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Policach pokój nr 18, ul. Tanowska 8, 72-010 Police do dnia 18 kwietnia 2014 r., do godziny 14⁰⁰.

7. Kryterium wyboru oferty do realizacji

Kryterium decydującym o wyborze oferty jest cena – przy założeniu, że wykonawca złoży ofertę spełniającą wszystkie warunki formalne i niezbędne wymagania określone przez zamawiającego.

Cena zostanie obliczona jako suma wszystkich poniższych czynności pomnożonych przez przypisane współczynniki wagi:

K.1. Prowizja w złotych za otwarcie rachunku

- współczynnik wagi 0,1

K. 2. Prowizja miesięczna w złotych za prowadzenie rachunku

- współczynnik wagi 0,1

K. 3. Prowizja miesięczna w złotych za korzystanie z bankowości elektronicznej

- współczynnik wagi 0,2

K. 4. Prowizja w złotych za przelewy w obrocie krajowym w wersji elektronicznej

- współczynnik wagi 0,1
- K. 5. Prowizja w złotych za przelewy w obrocie krajowym w wersji papierowej
 - współczynnik wagi 0,1
- K. 6. Prowizja w złotych za wydanie czeków
 - współczynnik wagi 0,1
- K. 7. Prowizja w złotych za wpłaty gotówkowe dokonywane w bankowym punkcie obsługi prowadzonym przez bank w Starostwie Powiatowym w Policach na rachunki Zamawiającego
 - współczynnik wagi 0,2
- K. 8. Prowizja w złotych za wypłaty gotówkowe dokonywane przez Zamawiającego
 - współczynnik wagi 0,1

Kryterium decydującym o wyborze oferty jest cena.

Powyższe zapytanie oraz przesłane oferty cenowe nie zobowiązują Zamawiającego do zawarcia umowy z Wykonawcą.

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
3. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
4. Oświadczenie o posiadaniu współczynnika wypłacalności wg stanu na dzień 31 grudnia 2012 r. zgodnego z zapisem art. 128 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.)
5. Sprawozdania budżetowe za 2013 rok


STAROSTA
Leszek Guździół

OFERTA

Zamawiający:

Powiat Policki
ul. Tanowska 8
72-010 Police

Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) pn.: „Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Powiatu Polickiego, powiatowych jednostek organizacyjnych – w tym Starostwa Powiatowego w Policach, wyposażenie i prowadzenie bankowego punktu obsługi w Starostwie Powiatowym w Policach w godzinach otwarcia urzędu w okresie od 1 maja 2014 roku do 30 kwietnia 2016 r.”.

My niżej podpisani:
.....
działający w imieniu i na rzecz
.....
.....
(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami zapytania ofertowego,

Lp.	Czynność	Cena (brutto) oferenta
1.	Prowizja w złotych za otwarcie rachunku	
2.	Prowizja miesięczna w złotych za prowadzenie rachunku	
3.	Prowizja miesięczna w złotych za korzystanie z bankowości elektronicznej	
4.	Prowizja w złotych za przelewy w obrocie krajowym w wersji elektronicznej	
5.	Prowizja w złotych za przelewy w obrocie krajowym w wersji papierowe	
6.	Prowizja w złotych za wydanie czeków	
7.	Prowizja w złotych za wpłaty gotówkowe dokonywane w bankowym punkcie obsługi prowadzonym przez bank w Starostwie Powiatowym w Policach na rachunki Zamawiającego	
8.	Prowizja w złotych za wypłaty gotówkowe dokonywane przez Zamawiającego	

2. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres min. 30 dni od upływu terminu składania ofert.



3. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)



Oświadczenie

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

oświadcza, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)



(Pieczęć adresowa Oferenta)

Załącznik nr 3

Oświadczenie

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

oświadcza, że brak jest podstaw do wykluczenia w/w podmiotu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodów, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)



(Pieczęć adresowa Oferenta)

Załącznik nr 4

Oświadczenie

Nazwa Wykonawcy .

Adres Wykonawcy...

oświadcza, że współczynnik wypłacalności wg stanu na dzień 31 grudnia 2012 r. jest zgodny z zapisem art. 128 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm) i wynosi

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)

