Miejskie Centrum Kultury
ul. Parkowa 3
87-700 ALEKSANDRÓW KUJ.
tel. (54) 282-25-27
NIP 891-12-67-717

Aleksandrów Kujawski 3.10.2018r

Zapytanie ofertowe na prowadzenie bankowej obsługi finansowej budżetu Miejskiego Centrum Kultury w Aleksandrowie Kujawskim w okresie od dnia 01.01.2018 r. do 31.12.2022 r.

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579,z późn. zm.) gdyż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt. 8 ustawy).

1. Zamawiający
Miejskie Centrum Kultury w Aleksandrowie Kujawskim
Adres: ul. Parkowa 3, 87-700 Aleksandrów Kujawski
tel. 054 282 25 25 faks 054 282 25 27 wew. 116

email: sekretariat@mckaleksandrowkujawski.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest wybór banku prowadzącego kompleksową obsługę bankową budżetu Miejskiego Centrum Kultury w Aleksandrowie Kujawskim.

W zakres usługi wchodzi obsługa bankowa obejmująca:
1. Otwarcie i prowadzenie w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1876 z późn. zm.): rachunków bieżących, rachunków lokat terminowych, rachunków środków pomocowych i innych rachunków pozabudżetowych (rachunków funduszy celowych i specjalnych)" w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej.
2. Obsługa operacji finansowych budżetu MCK zastosowaniem jednolitych procedur.
3. Przyjmowanie wpłat gotówkowych.
4. Dokonywanie wypłat gotówkowych.
5. Generowanie i dostarczanie codziennie wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi oraz potwierdzeniem sald.
6. Wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej).
7. Wydawanie i obsługa kart płatniczych.
8. Możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb.
9. Potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych.
10. Realizację zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej. Zlecenia płatnicze złożone do godziny 14-tej realizowane powinny być w tym samym dniu. Przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym.
11. Dokonywanie zestawienia operacji na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnianie tego zestawienia w formie wyciągu bankowego w dniu następnym do godz. 10-tej.
12. Możliwość deponowania środków na lokatach terminowych lub produktach depozytowych.

13. Możliwość automatycznego lokowania środków na rachunku lokat krótkoterminowych typu Overnight z oprocentowaniem wyższym niż na rachunku bieżącym.
14. Zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych MCK, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący MCK.
15. Przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych na rachunek bieżący MCK.
16. Wprowadzeniu usługi automatycznej identyfikacji przychodzących płatności masowych – SIMP - oraz zapewnieniu współpracy tej usługi z systemem informatycznym Zamawiającego, przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych z tytułu zrealizowanych dyspozycji pieniężnych na rachunkach wirtualnych Zamawiającego.
17. Zautomatyzowaniu identyfikacji płatnika i rodzaju płatności, polegającej na udostępnieniu przez bank odpowiedniej liczby cyfr w ramach numeru rachunku, dostarczanie Zamawiającemu raportu dotyczącego masowych płatności z tytułu wpłat na rachunki wirtualne najpóźniej do godz. 9:00 następnego dnia po dokonaniu wpłaty na rachunek wirtualny. Treść i rodzaj raportu Zamawiający uzgodni wraz z Wykonawcą.
18. Możliwości zaciągania kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym MCK na pokrycie niedoboru budżetu do wysokości określonej upoważnieniem w Uchwale Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.
19. Udzielanie poręczeń i gwarancji bankowych,
20. Wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego,
21. Inne usługi bankowe np. zmiana karty wzorów podpisów, wydawanie duplikatów zrealizowanych transakcji, przyjęcie i przechowywanie depozytów itp..

3. W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.
Zamawiający informuję że: Średnioroczne obroty wynoszą w podziale na poszczególne grupy:

- dotacje: 594 063,00 zł
- dochody: 105 287,00 zł
- koszty: 686 700,00 zł

4. Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych musi być zmienne (bez zastosowania ograniczenia w postaci wskaźnika zmienności), obliczone dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o stopę równą średniej miesięcznej stawki WIBID 1M ustaloną na 5 dni przed upływem okresu obrachunkowego, pomniejszona o marżę banku do wysokości 1% przy kapitalizacji miesięcznej. Marża banku winna być podana w % i stała w okresie obowiązywania umowy.

5. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach mają być naliczane i dopisywane do salda rachunku na koniec każdego miesiąca.

6. Dla wyliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni. Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym obliczone w oparciu o stawkę WIBOR dla 1 miesięcznych złotowych depozytów międzybankowych, wyliczonej jako średnia z jednego miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy, powiększonej o stałą marżę banku.

7. Na uruchomienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Zamawiający podpisze odrębną umowę kredytową i dokona wszystkich czynności bankowych związanych z udzieleniem kredytu.
8. Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz system bankowości elektronicznej:
1) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji,
2) Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
3) 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.
4) Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji.
5) Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania MCK.
6) W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

9. Wykonawca zapewni spełnienie następujących wymagań Zamawiającego:

1) Wykonawca posiadał oddział, filię lub punkt kasowy na terenie Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.

2) Wykonawca nie będzie pobierał:
a) innych niż określone w przedmiotowej ofercie prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków,
b) prowizji i opłat za wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych,
c) prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
d) prowizji i opłat od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego,
e) prowizji i opłat od wypłaty gotówkowej z rachunków Zamawiającego,
f) prowizji i opłat od wpłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego,
g) prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych,
h) prowizji i opłat od udzielonego kredytu krótkoterminowego
i) innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,

3) Wyciągi z rachunków bankowych wraz z załącznikami Zamawiający będzie otrzymywać do godziny 10: 00 następnego dnia roboczego po przeprowadzonej operacji,

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru wysokości i terminu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.

13. Zabezpieczeniem kredytu w rachunku bankowym był weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
14. Wykonawca nie będzie pobierał opłaty za uruchomienie dopuszczalnego ujemnego salda w rachunku bieżącym.

Nazwa i kody określone we wspólnym Słowniku Zamówień:
(CPV) 66 11 00 00 - 4 – usługi bankowe.
Dane dotyczące Zmawiającego znajdują się na stronie:
https://www.mckaleksandrowkujawski.pl

15. Termin wykonania zamówienia: Wymagany termin wykonania umowy:
od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2022.

16. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:
1) posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
2) posiadają siedzibę oddziału, placówki, filii lub punkt kasowy położony na terenie Miasta Aleksandrów Kujawski lub którzy utworzą filie lub punkt kasowy na jej terenie.
17. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
1) formularz ofertowy wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 1),
2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
4) zezwolenie na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy - Prawo bankowe.
5) Oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie oddziału, placówki, filii lub punkcie kasowym położonym na terenie Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski
6) Projekt umowy. Umowa powinna zawierać sposób rozliczeń z Zamawiającym tj. ryczałt miesięczny plus opłaty zmienne zgodne z formularzem cenowym.

18. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami: Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Główna Księgowa MCK Dorota Ciesielska tel 54 – 282 25 27.

19. Termin składania ofert 12 październik 2018 r. godz. 12:00 na adres:
Miejskie Centrum Kultury w Aleksandrowie Kujawskim
Adres: ul. Parkowa 3, 87-700 Aleksandrów Kujawski.

20. Kryteria oceny ofert: kryteriami są miesięczne zryczałtowane koszty obsługi bankowej, obejmujące opłatę miesięczną za prowadzenie rachunku, opłatę za przelew w obrocie krajowym, opłaty za wpłaty gotówkowe do kas w PLN, opłaty za wypłaty gotówkowe w PLN z kas.

a) tabela kryteriów

LP	Kryteria	Znaczenie
1	Opłata miesięczna za prowadzenie jednego rachunku bankowego	60
2	Opłata za przelew w obrocie krajowym	20
3	Opłaty za wpłaty gotówkowe w PLN do kas	10
4	Opłata za wypłaty gotówkowe w PLN z kas	10

W każdej pozycji punkty będą liczone wg. wzoru $C=C_{min}/C_{bad}$ razy ilość punktów

Gdzie C min – kryterium 1,2,3,4 z najniższą wartością, C bad – wartość oferty badanej.
b) Do wyboru najkorzystniejszej oferty dopuszczone są oferty uznane za ważne i kompletne, nie podlegające odrzuceniu.
c) Zamawiający wybierze ofertę która uzyska najwyższą ilość punktów sumując wartości w poszczególnych kryteriach 1, 2, 3, 4.
d) w przypadku gdy wykonawca który otrzymała najwyższa ilość punktów uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze drugą ofertę pod względem uzyskanych punktów do zawarcia umowy.

21. Miesięczne zryczałtowane koszty za prowadzenie jednego rachunku mogą ulegać rewaloryzacji corocznej wg prognozowanego średniorocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszonego w ustawie na kolejny rok budżetowy. Powyższą zmianę ceny notyfikuje Wykonawca w dodatkowej informacji pisemnej towarzyszącej dokumentowi wystawionemu Zamawiającemu, który stanowi podstawę potrącenia opłaty ryczałtowej z rachunku Zamawiającego.

22. Cena ryczałtowa będzie potrącana co miesiąc w ostatnim dniu roboczym miesiąca, uznając za dzień roboczy wszystkie dni za wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

Dyrektor
mgr Arkadiusz Gralak

Załącznik Nr 1

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej: .....
Strona internetowa: .....
Numer telefonu: 0 ( ) .....
Numer faksu: 0 ( ) .....
Numer REGON: .....
Numer NIP: .....

Dane dotyczące zamawiającego

Miejskie Centrum Kultury w Aleksandrowie Kujawskim
Adres: ul. Parkowa 3, 87-700 Aleksandrów Kujawski
tel. 054 282 25 25 faks 054 282 25 27 wew. 116

email: sekretariat@mckaleksandrowkujawski.pl

Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do zapytania ofertowego „**Na kompleksową obsługę bankową budżetu Miejskiego Centrum Kultury w Aleksandrowie Kujawskim**" oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym za cenę:

1. Cena zamówienia
   cena ofertowa netto .....zł
   (słownie: .....)
   stawka podatku VAT ....., wartość podatku VAT .....zł
   Cena ofertowa brutto ..... z ł
   (słownie: .....
   .....
   .....)

   Cena obejmuje ryczałt miesięczny tj. wartość z pozycji 1 tabeli kryteria.

Lp	Kryteria	Cena w PLN
1	Opłata miesięczna za prowadzenie jednego rachunku bankowego	
2	Opłata za przelew w obrocie krajowym	
3	Opłaty za wpłaty gotówkowe w PLN do kas	
4	Opłata za wypłaty gotówkowe w PLN z kas	

2. Oprocentowanie rachunków:
Oprocentowanie środków na bieżącym rachunku –
WIBID O/N – m – ..... % w skali roku
3. Oprocentowanie lokat (tzw. overnighty):
Oprocentowanie środków na lokacie - WIBID O/N – m – ..... % w skali roku
określone w oparciu o notowane stawki WIBID O/N obowiązującej na dzień:
.....
4. Obsługa będzie wykonywana przez :
.....
.....

Oświadczam, że:
Wykonam zamówienie publiczne w terminie:
od dnia ..... do dnia .....
Reklamacje będą załatwiane w terminie: ..... dni
- sposób zgłaszania problemów w przypadku uzasadnionych reklamacji:
.....
- załatwienie wykonania reklamacji: .....

Osoby do kontaktów z Zamawiającym
Osoba/osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:
1) ..... tel., fax. .....
zakres odpowiedzialności .....
2) ..... tel., fax. .....
zakres odpowiedzialności .....

Dokumenty

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zastrzeżenie wykonawcy

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....

.....

.....

.....

.....

Inne informacje wykonawcy:

.....

.....

.....

_____

(data i czytelny podpis wykonawcy)