

Gmina Będków

ul. Parkowa 3,

97-319 Będków

województwo: łódzkie,

powiat: tomaszowski

NIP: 773-22-23-401, REGON: 590647894

e-mail: sekretariat@bedkow.eu

www.bedkow.com.pl

www.bip.bedkow.com.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000,00 zł.

Nr zapytania ofertowego: KB.3052.1.2021

dotyczy: „**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Będków i jednostek organizacyjnych Gminy Będków**” w okresie od **01.01.2022r. - do 31.12.2024r.**

WARUNKI ZAMÓWIENIA

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Będków i jednostek organizacyjnych Gminy Będków w okresie od 01.01.2022r - do 31.12.2024r.** Liczba jednostek organizacyjnych Gminy jak ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowę na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania.

Bankowa obsługa budżetu Gminy Będków obejmuje:

1. otwarcie, prowadzenie, zamykanie rachunków bankowych budżetu Gminy Będków oraz jej jednostek organizacyjnych, przez które to rachunki rozumie się rachunki bieżące i pomocnicze aktualnie funkcjonujące, tj. m.in.

- 1) Gmina Będków (organ),
- 2) Urząd Gminy Będków,
- 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Będkowie,
- 4) Zespół Szkolno - Przedszkolny w Będkowie,

2. możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem na warunkach zadeklarowanych w ofercie,

3. możliwość uruchomienia odnawialnego kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu do wysokości uchwalonej przez Radę Gminy, przeznaczony na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu gminy – w 2021 roku limit stanowi 1.000.000,00 (słownie: jeden milion złotych),
4. oprocentowanie środków na wszystkich rachunkach bankowych objętych umową,
5. lokowanie wolnych środków na lokatach. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach zgodnie z upoważnieniem zawartym w uchwale budżetowej.
6. realizację poleceń przelewów poprzez system bankowości elektronicznej jak i papierowej, z zastrzeżeniem, że przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej podpisane do 15.30 muszą być zrealizowane w tym samym dniu,
7. przyjmowanie wpłat gotówkowych i dokonywanie wypłat gotówkowych,
8. „zerowanie” rachunków bankowych zgodnie z dyspozycją kierowników jednostek, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach na wskazany rachunek bankowy,
9. zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej dla dowolnej ilości stanowisk w jednostkach w zakresie:
 - możliwość dokonywania przelewów bankowych,
 - generowania z możliwością wydruków wyciągów bankowych,
 - informacja o operacjach i saldzie,
 - dokonywanie lokat, których termin i oprocentowanie będą każdorazowo negocjowane,
 - możliwość przeglądania historii operacji na rachunkach bankowych zamawiającego,
 - tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
 - zapewnienie wsparcia informatycznego w razie awarii programu,
 - instalacja systemu bankowości elektronicznej i przeszkolenie pracowników,
 - zapewnienie obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym bezpieczeństwo zgodne z przepisami prawa
10. wydawanie blankietów czekowych,
11. możliwość codziennego pobierania wyciągów bankowych z bankowości elektronicznej z każdego rachunku bankowego osobno,
12. wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych bez prowizji o opłat,
13. zmiany kart wzorów podpisów i pełnomocnictw bez prowizji i opłat,
14. naliczania i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach powinna następować raz w miesiącu, a możliwość przenoszenia ich pomiędzy rachunkami na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy na podstawie pisemnej dyspozycji,
15. otwieranie i prowadzenie głównego rachunku VAT dla rachunku rozliczeniowego budżetu Gminy Będków oraz rachunków VAT dla jednostek organizacyjnych o charakterze pomocniczym oraz otwieranie odrębnych rachunków VAT do innych rachunków bankowych na podstawie pisemnej informacji Zamawiającego, na zasadach określonych w ustawie prawo bankowe,
16. zapewnienie realizowania operacji bankowych we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym, ekspresowym) i systemach (ELIXIR, SORBNET, SWIFT lub innych),
17. realizowanie dyspozycji pieniężnych z rachunków Zamawiającego wyłącznie przez osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem, zgodnie z wzorami podpisów złożonymi na kartach wzorów podpisów, które będą stanowiły integralną część umowy.

II. Ustalenia dodatkowe:

1). Zamawiający stawia następujące wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

1. Gmina Będków działająca poprzez Wójta Gminy (Urząd Gminy) oraz poprzez kierowników jednostek organizacyjnych (poszczególne jednostki organizacyjne) **zawrą umowy na obsługę bankową, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym Wykonawcą**, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki, np. brak kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym.
2. Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę, która będzie współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności.
3. Bank zobowiązany jest do wdrożenia systemu bankowości elektronicznej obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk oraz przeszkolenie pracowników bez prowizji i opłat.
4. Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków pieniężnych w innych bankach, zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2021r., poz. 305 z póź.zm.)
5. Zamawiający nie przewiduje waloryzacji należnej Wykonawcy miesięcznej stałej opłaty ryczałtowej.
6. Wykonawca nie będzie pobierał z tytułu obsługi bankowej Gminy Będków i jej jednostek organizacyjnych żadnych innych opłat niż określone w złożonej ofercie.
7. W razie zapłaty odsetek przez Zamawiającego z tytułu opóźnienia w spełnianiu świadczenia pieniężnego należnego wierzycielom z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia powstałej szkody.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnych z dyspozycją Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych.
9. Udostępnienie danych archiwalnych również w formie elektronicznej w okresie co najmniej 5 lat po zakończeniu umowy odnośnie prowadzonych rachunków i dokonywanych na nich operacji bankowych.

2). Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – warunek zostanie uznany za spełniony wówczas, gdy Wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe (Dz.U. z 2020r. poz. 1896 z późn.zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.
2. Posiadają wiedzę i doświadczenie w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego, dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

4. Posiadają możliwość kredytowania na poziomie 1.000.000,00 zł.
5. Potwierdzą spełnienie powyższych warunków przez złożenie podpisanego oświadczenia, który stanowi załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego.

3). Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

a) tak

b) nie

4). Kod/-y CPV

66110000-4 Usługi bankowe

5). Do porozumiewania się z oferentami w sprawie przedmiotu zamówienia upoważniona jest Pani Anna Bijoch adres e-mail: skarbnik@bedkow.eu tel.: 44 725 70 10.

6). Termin realizacji zamówienia: od **01.01.2022 r** do **31.12.2024 r**.

7). Kryteria oceny ofert.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

➤ Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.

➤ Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalonej punktacji – Punktacja: 0 -100 (100% = 100 pkt.).

➤ Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria:

- Cena prowadzenie bieżącej obsługi zgodnie z załącznikiem nr 2 – 80 pkt.
- Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych – 10 pkt.
- Oprocentowanie zaciąganych kredytów w rachunku bieżącym – 10 pkt.

➤ Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcą, którzy spełniają kryteria, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.

➤ Obliczenia punktowe oferty:

- Cena prowadzenie bieżącej obsługi - Cena najniższej oferty/cena badanej oferty x 80 pkt
- Oprocentowanie – Oprocentowanie w badanej ofercie/oferta z najwyższym oprocentowaniem x 10 pkt
- Oprocentowanie kredytów – Oprocentowanie najniższej oferty/oprocentowani badanej oferty x 10 pkt

➤ Oferta, która uzyska maksymalną liczbę punktów przyznanych w oparciu o zastosowane kryteria, zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe zaś zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Oferta, która uzyska maksymalną liczbę punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria zostanie uznana za najkorzystniejszą.

8). Oferta powinna zawierać:

1. wypełniony i podpisany formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. wypełniony i podpisany formularz cenowy – załącznik nr 2
3. oświadczenie wykonawcy – załącznik nr 3
4. projekt umowy bankowej uwzględniający postępowanie zapytania ofertowego.

9). Miejsce i termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w terminie do 07.12.2021r. do godz. 12.00 w siedzibie Zamawiającego (sekretariat).

10). Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

11). Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Będków z siedzibą w Będkowie przy ul. Parkowej 3, 97-319 Będków, tel. +48 (44)725-70-12, e-mail: sekretariat@bedkow.eu,
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: marta.orlikowska@togatus.pl.

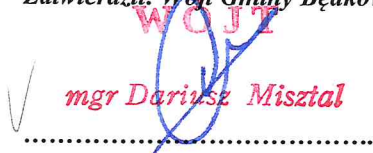
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Będków i jednostek organizacyjnych Gminy Będków” w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2024 r. w trybie zapytania ofertowego.

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

12). Załączniki

1. formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. formularz cenowy – załącznik nr 2
3. oświadczenie wykonawcy – załącznik nr 3
4. wzór umowy

Zatwierdził: **Wójt Gminy Będków**


mgr *Dariusz Misztal*

.....
(pieczętka i podpis)

Będków, dnia.....