

Znak sprawy: RIŚ.271.1. 3.2022

Sabnie, dnia 10 lutego 2022 r.

Zapytanie ofertowe

1. Zamawiający:

Gmina Sabnie, ul. Główna 73, 08-331 Sabnie

E- mail: sekretariat@sabnie.pl

NIP 823 15 60 0 68,

tel. 25 787 41 93, fax 25 787 42 49

reprezentowana przez Wójta Gminy Sabnie

zaprasza do złożenia oferty cenowej na zadanie pn:

„Obsługa bankowa budżetu Gminy Sabnie i jej jednostek organizacyjnych”

Zamawiający prowadzi niniejsze postępowanie w formie uproszczonej – zapytania ofertowego, w którym wartość zamówienia jest niższa od kwoty 130 000 zł, o której mowa ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Sabnie i jej jednostek organizacyjnych przez okres 3 lat, tj. od dnia 04.03.2022 r. do 28.02.2025 r.

Jednostki organizacyjne objęte zamówieniem:

- 1) Urząd Gminy Sabnie
 - 2) Zespół Szkół im. Heleny Mniszek w Sabniach
 - 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sabniach
 - 4) Gminna Biblioteka Publiczna w Sabniach
- oraz jednostki nowoutworzone w trakcie trwania umowy.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- 1) Otwieranie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych;
 - 2) Realizowanie poleceń przelewów;
 - 3) Zapewnienie w pełni funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej;
 - 4) Prowadzenie obsługi kasowej:
 - a) przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych i obcych dokonywanych na rachunek Gminy i jednostek organizacyjnych;
 - b) dokonywanie wypłat gotówkowych;
 - c) wydawanie blankietów czeków gotówkowych;
 - 5) Generowanie wyciągów bankowych na każdy dzień na wszystkich rachunkach bieżących i pomocniczych z dokładnym opisem dokonanej operacji;
 - 6) Uznawanie i obciążanie rachunków w czasie rzeczywistym;
 - 7) Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych:
 - a) naliczanie i kapitalizacja odsetek dokonywane w okresach miesięcznych ostatniego dnia miesiąca;
 - b) oprocentowanie zgromadzonych środków według zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym wyliczonej według formuły WIBID 1M korygowane o współczynnik określony w ofercie;
 - 8) Możliwość zerowania określonych rachunków Gminy i jej jednostek organizacyjnych, polegająca na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach na wskazany rachunek bankowy;
 - 9) Zapewnienie wsparcia merytorycznego i technicznego;
 - 10) Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku;
 - 11) Możliwość uruchomienia usługi płatności masowych;
 - 12) Możliwość lokowania zgromadzonych środków na lokatach terminowych;
- Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego lokowania wolnych środków w innych bankach.

13) Możliwość udzielenia Zamawiającemu na wniosek kredytu w rachunku bieżącym na sfinansowanie występującego w ciągu roku deficytu określonego uchwałą budżetową odrębnie dla każdego roku budżetowego;

Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym oparte będzie o zmienną stopę opartą na stawce WIBOR 1M powiększoną o marżę banku. Uruchomienie kredytu będzie następować bez prowizji i opłat. Odsetki będą naliczane tylko od wykorzystanego kredytu.

Wymagania dodatkowe

- 1) Zamawiający, w okresie obowiązywania umowy, zastrzega sobie prawo otwarcia w razie potrzeby dowolnej liczby rachunków bankowych, w tym rachunków prowadzonych w walutach obcych na warunkach określonych w ofercie wybranej w niniejszym postępowaniu;
- 2) Liczba jednostek może ulec zmianie w następstwie zmian organizacyjnych w trakcie trwania umowy. W przypadku powołania nowych jednostek bądź wyodrębnienia nowych rachunków bankowych tych jednostek, ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych w ofercie wybranej w niniejszym postępowaniu;
- 3) Zamawiający wymaga, aby obsługa bankowa, w tym kasowa, określona w przedmiocie zamówienia odbywała się na terenie miejscowości właściwej dla siedziby Zamawiającego;
- 4) Wykonawca za czynności określone w przedmiocie zamówienia będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową;
- 5) Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat niż określone w formularzu oferty;
- 6) Wykonawca sfinansuje w całości koszty przeniesienia do Banku wszystkich posiadanych przez Zamawiającego rachunków bankowych;
- 7) Wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa w zakresie bankowości obsługi finansowej budżetu Gminy oraz jej jednostek organizacyjnych;
- 8) Elektroniczny system obsługi bankowej powinien umożliwiać w szczególności:
 - a) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach bieżących i na rachunkach pomocniczych;
 - b) składania poleceń przelewów wszystkich wyżej wymienionych rachunków;
 - c) import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym;
- 9) W przypadku dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych z winy Wykonawcy, na Wykonawcy ciąży obowiązek pokrycia strat z tytułu dopuszczenia przez system transakcji nieautoryzowanych;
- 10) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego;
- 11) Umowa w sprawie realizacji przedmiotu zamówienia zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie wymagania określone w przedmiocie zamówienia oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza;
- 12) Zamawiający podpisze umowę dla każdej jednostki organizacyjnej oddzielnie;
- 13) Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian umowy, z zastrzeżeniem niezmienności ceny ofert, w następujących przypadkach:
 - a) pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, z których zamawiający będzie chciał skorzystać;
 - b) zajdzie konieczność dostosowania umowy do aktualnego stanu prawnego;
- 14) Wnoszenie do umowy w trakcie jej obowiązywania zmian niekorzystnych dla zamawiającego jest niedopuszczalne.

Szacunkowe dane o przedmiocie zamówienia:

- 1) Rachunki bieżące – 11 szt.
- 2) Rachunki pomocnicze – ok. 4 szt.
- 3) budżet Gminy Sabnie na 2022 r.
 - planowane dochody – 13 890 854,00 zł
 - planowane wydatki – 17 211 263,00 zł

- planowany kredyt na sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu – 500 000,00zł.
Materiały dotyczące budżetu Gminy Sabnie są umieszczone na stronie internetowej:
<http://sabnie.bip.net.pl>.

Osobą uprawnioną do kontaktu jest Katarzyna Kawczyńska – Skarbnik Gminy Sabnie, tel. 257874190.

3. Termin realizacji zamówienia: od dnia 04.03.2022 r. do 28.02.2025 r.

4. Kryterium oceny ofert:

- 1) - opłata ryczałtowa za obsługę – 85 pkt
- 2) - wysokość oprocentowania środków na rachunkach bankowych – 10 pkt
- 3) - wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym – 5 pkt.

5. Sposób obliczenia ceny oferty

- 1) Kryterium 1 – ilość punktów = cena najniższej oferty / cena badanej oferty x 85 pkt
- 2) Kryterium 2 – ilość punktów = cena badanej oferty / cena najwyższej oferty x 10 pkt
- 3) Kryterium 3 – ilość punktów = cena najniższej oferty / cena badanej oferty x 5 pkt

Spośród ofert, które nie zostaną odrzucone z powodów formalnych, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, tj. taką, która uzyska najwyższą ilość punktów stanowiącą sumę punktów w poszczególnych kryteriach. Maksymalna łączna liczba punktów, którą może uzyskać Wykonawca wynosi 100 pkt. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.

7. W przypadku, gdy najniższa cena oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji i złożenie ofert dodatkowych. Negocjacje prowadzi się z Wykonawcami, którzy złożyli ważne oferty. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół o przeprowadzonych negocjacjach.

8. Cena może podlegać negocjacji przed zawarciem umowy.

9. Wymagania wobec Wykonawców zamówienia:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej w zamówieniu;
Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ten warunek jeśli udokumentuje, że posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie RP zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 2439 ze 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 oddział, placówkę lub filię na terenie miejscowości właściwej dla siedziby Zamawiającego.

10. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

- 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy – wg załączonego wzoru formularza ofertowego;
- 2) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy);
- 3) zezwolenie lub inny dokument upoważniający do wykonywania czynności bankowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe;
- 4) projekt umowy.

11. Ofertę należy sporządzić wg załączonego wzoru. Oferta powinna być opatrzona pieczęcią firmową i podpisem Wykonawcy oraz zawierać datę jej sporządzenia. Ofertę można przesłać za pośrednictwem poczty, kuriera, środków komunikacji elektronicznej (wtedy Formularz oferty należy wypełnić elektronicznie, następnie wyeksportować do pdf, wyeksportowany pdf podpisać podpisem elektronicznym zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym lub podpisem elektronicznym kwalifikowanym – ofertę musi podpisać osoba/y uprawniona/e do reprezentowania firmy zgodnie z odpowiednim rejestrem (KRS bądź CEIDG). Tak podpisany plik oferty należy wysłać

na adres: sekretariat@sabnie.pl lub złożyć osobiście w Urzędzie Gminy Sabnie, ul. Główna 73, 08-331 Sabnie z dopiskiem *Oferta na „Obsługa bankowa budżetu Gminy Sabnie i jej jednostek organizacyjnych”*.

12. Oferty należy składać w formie pisemnej do dnia **22 lutego 2022 r. do godz. 10:00**

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

13. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert. Wybór najkorzystniejszej oferty nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia procedury zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

15. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Sabnie, ul. Główna 73, 08-331 Sabnie
- inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Sabnie jest Stefan Książek;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na usługi, nazwa : **„Obsługa bankowa budżetu Gminy Sabnie i jej jednostek organizacyjnych”**

numer: RIŚ.271.1.3.2022, prowadzonym w trybie zapytania cenowego;

- 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;
- 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.**

Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z RODO

Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO¹⁾, w szczególności obowiązek

¹ rozporządzenie 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).

informacyjny przewidziany w **art. 13 RODO** względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).

Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z **art. 14 RODO** względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, zostało ujęte przez zamawiającego we wzorze formularza ofertowego

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)