

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości poniżej 30 000 EURO, zwracam się z otwartym zapytaniem ofertowym o przedłożenie oferty udziału w postępowaniu.

1. ZAMAWIAJĄCY:

nazwa: **Gmina Rudna**
adres: Pl. Zwycięstwa 15
59 – 305 Rudna
NIP 692 22 57 466
REGON 390647558

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Bankowa obsługa budżetu Gminy Rudna i jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.07.2020 r. do 30.06.2023 r.

Nazwa kodu CPV:
66.11.00.00-4 – usługi bankowe

- 1.1 Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Rudna oraz jednostek organizacyjnych polegającej na:
- a) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących, rachunków funduszy specjalnych i celowych, rachunków pomocniczych, rachunków związanych z obsługą środków otrzymanych z funduszy UE, rachunków VAT;
 - b) możliwość otwarcia rachunków dla nowych jednostek organizacyjnych Gminy,
 - c) możliwości otwierania rachunków pomocniczych na wniosek gminy w trakcie trwania umowy;
 - d) realizacji wszystkich poleceń przelewów do innych banków w tym również w systemie ELIXIR, SORBNET,
 - e) realizacji poleceń przelewów wewnętrznych między rachunkami w tym samym banku,
 - f) przyjmowaniu wpłat gotówkowych,
 - g) dokonywaniu wypłat gotówkowych dla klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - h) wykonywaniu obsługi przy wykorzystaniu systemu elektronicznego przesyłania danych,
 - i) kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych – w ujęciu miesięcznym,
 - j) codziennym przekazywaniu wyciągów bankowych w postaci elektronicznej wraz z dokumentami źródłowymi za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu,
 - k) zerowanie rachunków bieżących, zgodnie z dyspozycjami zamawiającego,
 - l) wydawanie zaświadczeń, odpisów, potwierdzeń, decyzji itp.,
 - m) wydawanie opinii bankowych na wniosek Zamawiającego i obsługiwanych jednostek,
 - n) przechowywanie depozytów,
 - o) obsługa płatności masowych,
 - p) wydawanie blankietów czeków.

- 1.2 Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Rudna.
- a) Urząd Gminy,
 - b) Szkoła Podstawowa w Rudnej,
 - c) Szkoła Podstawowa w Chobieni,
 - d) Przedszkole Gminne w Rudnej,
 - e) Przedszkole Gminne w Chobieni,
 - f) Żłobek Gminny w Rudnej,
 - g) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudnej,
 - h) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Rudnej,
 - i) Centrum Kultury w Rudnej,
 - j) Chobieński Ośrodek Kultury.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby jednostek organizacyjnych oraz ilości prowadzonych rachunków bankowych.

- 1.3 Wykonawca zawrze indywidualne umowy z jednostkami Gminy Rudna na podstawie oferty złożonej w ramach niniejszego postępowania.
- 1.4 Rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą usługi będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
- 1.5 Polecenia przelewów będą w tym samym dniu przekazywane do rozrachunku międzybankowego.
- 1.6 Wpływy z określonego dnia będą księgowane na rachunku bankowym w dniu wpływu.
- 1.7 Wszystkie przelewy będą składane przez zamawiającego w postaci elektronicznej, z wyjątkiem sytuacji, gdy zamawiający nie będzie miał takiej możliwości ze względu, np. na awarię systemu elektronicznego przesyłania danych.
- 1.8 Wykonawca realizuje wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku, wymienione w karcie wzorów podpisów, która będzie stanowiła załącznik do umowy.
- 1.9 Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia wykonawcy o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę otwarcia rachunku, a w szczególności o zmianie osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem, zmianie siedziby i adresu, zmianie numeru statystycznego.
- 1.10 Podane w ofercie koszty obsługi bankowej są stałe i nie będą ulegać zmianom w okresie zawartej umowy. Zamawiający upoważnia wykonawcę do pobierania z rachunku bankowego należnych opłat i prowizji za wykonywanie czynności bankowych w wysokościach określonych w ofercie. Nie dopuszcza się stosowania innych opłat i prowizji bankowych za wykonywanie obsługi bankowej.
- 1.11 Wykonawca zapewni możliwość dokonywania wpłat gotówkowych oraz składania poleceń przelewu do innych banków w godzinach pracy banku.
- 1.12 W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
- 1.13 Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych:**
- a) za otwarcie i zamykanie rachunków bankowych,
 - b) za otwarcie rachunku Płatności Masowych
 - c) za wykonywanie przelewów wewnętrznych,
 - d) od wpłat gotówkowych dokonywanych przez sołtysów na rzecz Gminy Rudna z tytułu podatków i opłat,
 - e) z tytułu obsługi lokat terminowych,
 - f) z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach bankowych, wydawania historii prowadzonych rachunków,
 - g) wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
 - h) za karty wzorów podpisów, nawet w przypadku ich zmian.

- 1.14 Zamawiający nie wyraża zgody, aby za inne nie wymienione w opisie przedmiotu zamówienia czynności bankowe były pobierane opłaty zgodnie z taryfą prowizji i opłat bankowych.
- 1.15 Dopuszcza się możliwość zwiększenia ilości rachunków podstawowych i pomocniczych wynikającą ze zmian w strukturze organizacyjnej lub zmiany zasad polityki rachunkowości.
- 1.16 Zamawiający planuje posiadanie rachunków nieoprocentowanych, które będą dotyczyć np. projektów unijnych.
- 1.17 Wykonywanie obsługi przy wykorzystaniu systemu elektronicznego przesyłania danych obejmuje w szczególności:
 - a) instalację systemu,
 - b) obsługę systemu,
 - c) kompleksowe przeszkolenie pracowników wskazanych przez zamawiającego (w siedzibie zamawiającego) w zakresie obsługi systemu,
 - d) bieżąca obsługa techniczna systemu oraz bezpłatne użyczenie wyposażenia technicznego (o ile posiadany przez Urząd Gminy i jednostki system nie będzie współpracował z systemem wykonawcy),
 - e) w przypadku wystąpienia awarii systemu wymagane jest bezzwłoczne podjęcie działań w celu jej usunięcia,
 - f) możliwość na każdym zainstalowanym stanowisku: wprowadzania, aktualizowania, przeglądania, drukowania i archiwizowania zleceń płatniczych, uzyskania informacji o aktualnym stanie rachunków bankowych zamawiającego (wysokość salda, dokonywane operacje),
 - g) udostępnienie systemu bankowości elektronicznej w Urzędzie i jednostkach podległych,
- 1.18 Zapewnienie prowadzenia usługi automatycznej identyfikacji przychodzących płatności masowych oraz zapewnienie współpracy tej usługi z systemem informatycznym zamawiającego. Przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych z tytułu zrealizowanych dyspozycji pieniężnych na rachunkach wirtualnych zamawiającego.
- 1.19 Środki na rachunkach bieżących i dodatkowych będą oprocentowane wg jednej zmiennej stawki procentowej WIBID 1M powiększonej o marżę banku. Stawka WIBID 1M na każdy okres odsetkowy ustalona będzie na podstawie średniej arytmetycznej stawek WIBID 1M obowiązujących w okresie od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca poprzedzającego dany okres odsetkowy. Zmiana wysokości oprocentowania środków następować będzie raz w miesiącu na początku każdego miesiąca. Okres odsetkowy obejmuje okres jednego miesiąca. Kapitalizacja odsetek w okresie miesięcznym. Wysokość oprocentowania środków na rachunkach zgodnie z ofertą wykonawcy. Kapitalizacja odsetek w okresie miesięcznym.
- 1.20 W wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie zawarta umowa na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Rudna i jej jednostek organizacyjnych.
- 1.21 **Zamawiający wymaga od wykonawcy posiadania oddziału placówki, filii lub punktu kasowego w Rudnej lub otwarcia oddziału, placówki, filii lub punktu kasowego w Rudnej czynnej od dnia rozpoczęcia prowadzenia obsługi bankowej zamawiającego. W przypadku niespełnienia tego warunku zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy.**

Przesłanka obiektywna uzasadniona specyfiką przedmiotu zamówienia oraz możliwościami organizacyjnymi zamawiającego. W ramach przedmiotu zamówienia wykonawca będzie dokonywał wypłat gotówkowych dla kontrahentów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Wielu kontrahentów GOPS nie posiada rachunków bankowych oraz mocno ograniczone możliwości dojazdu do placówki bankowej w innym mieście dlatego też głównie ze względu na dobro mieszkańców Gminy wymagane jest posiadanie oddziału placówki, filii lub punktu kasowego w miejscowości Rudna.

3. TERMIN REALIZACJI.

- 3.1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **do dnia 01 lipca 2020r. do dnia 30 czerwca 2023r.** lub do wyczerpania kwoty 30 000 euro.

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

- 4.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, który spełniają następujące warunki udziału dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej;
- 1) *Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że jest uprawniony do prowadzenia działalności bankowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Prawo bankowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 2357 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.*
- 4.2 Ocena spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie złożonego wraz z ofertą:
- 1) *Dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.*

5. OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY ORAZ SPOSÓB ICH OCENY.

- 5.1 Wysokość miesięcznej opłaty za prowadzenie rachunków bankowych, w tym także za użytkowanie elektronicznego systemu obsługi – 20%,
- 5.2 Prowizja za jeden przelew na rachunki w innych bankach – 25%,
- 5.3 Opłata za każdą wpłatę na rachunek płatności masowych – 25%,
- 5.4 Prowizja z tytułu wypłaty świadczeń dla klientów GOPS – 25%,
- 5.5 Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach – wysokość stałej marży banku – 5%.

6. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

- 6.1 Cenę oferty należy obliczyć w formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik** do zapytania ofertowego. W celu obliczenia kosztów obsługi bankowej należy zsumować wszystkie opłaty w okresie obsługi budżetu. Tak otrzymana wartość stanowić będzie cenę oferty.
- 6.2 Nie dopuszcza się stosowania innych opłat i prowizji bankowych za wykonywanie obsługi bankowej. Podane wyżej elementy ceny usług bankowych będą stałe i nie będą ulegać zwiększeniu w okresie zawartej umowy.
- 6.3 Wykonawca powinien w cenie ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę.
- 6.4 Każdy z wykonawców może podać tylko jedną cenę jednostkową dla elementu składowego przedmiotu zamówienia oraz jedną cenę oferty.
- 6.5 Ceny muszą być wyrażone w złotych (PLN) i ewentualnie dodatkowo w groszach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6.6 **Zasada oceny ofert w oparciu o kryteria wskazane w pkt 5 ppkt 5.1 do 5.4.**
Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów (100 pkt) ofercie, która zaoferuje najniższą wartość w odpowiedzi na w/w kryterium. Punkty wskazane w /w/ kryterium w pozostałych ofertach uzyskają punkty wyliczone wg wzoru:

$$K1, K2, K3, K4 = \frac{\text{wartość najniższa}}{\text{wartość badana}} \times 100 \times \text{waga\%}$$

- 6.7 **Zasada oceny ofert w oparciu o kryteria wskazane w pkt 5 ppkt 5.5**
Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów (100 pkt) ofercie, która zaoferuje najwyższą wartość w odpowiedzi na w/w kryterium. Punkty wskazane w /w/ kryterium w pozostałych ofertach uzyskają punkty wyliczone wg wzoru:

$$K5 = \frac{\text{wartość badana}}{\text{wartość najwyższa}} \times 100 \times \text{waga\%}$$

- 6.8 Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta uzyska najwyższą ilość w bilansie kryteriów oceny ofert tj. $K = K1 + K2 + K3 + K4 + K5$

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

- 7.1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 7.2. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczętę imienną oraz podpis lub parafę. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji wykonawcy na podstawie załączonych dokumentów, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
- 7.3. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty, którego wzór stanowi **załącznik** do zapytania ofertowego.
- 7.4. Do oferty należy załączyć:
- a) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.
 - b) pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych, **UWAGA: Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.**

8. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

- 8.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego w punkcie obsługi klienta (parter urzędu) lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Rudnej, pl. Zwycięstwa 15 59-305 Rudna lub przesłać drogą elektroniczną na adres sekretariat@rudna.pl, w terminie **do 20 maja 2020 r. do godz. 11.00** z dopiskiem „Oferta - bankowa obsługa budżetu Gminy Rudna i jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.07.2020 r. do 30.06.2023 r.”
- 8.2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej złożenia w siedzibie zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za stan oraz termin dostarczenia oferty przesłanej przez wykonawców drogą pocztową.

9. BADANIE I WYBÓR OFERTY.

- 9.1 Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 9.2 W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz ich uzupełnienia.
- 9.3 Zamawiający dokona oceny spełniania warunków metodą spełnia / nie spełnia na podstawie dokumentów załączonych do oferty.
- 9.4 Jeżeli przedstawione wraz z ofertą dokumenty nie będą potwierdzały posiadanych przez Zamawiającego uprawnień i doświadczenia oferta nie będzie rozpatrywana.
- 9.5 Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 9.6 Zamawiający niezwłocznie zawiadomi elektronicznie wybranego wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 9.7 Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia projektu umowy wraz z ofertą.
- 9.8 Maksymalna kwota zobowiązania na realizację przedmiotu zamówienia nie może przekroczyć kwoty 30 000 euro.

- 9.9 Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać kolejną ofertę spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
- 9.10 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.
- 9.11 W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
- 9.12 Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 21 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach w następującym przypadku gdy:
- został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, likwidację, postępowanie restrukturyzacyjne lub rozwiązanie wykonawcy,
 - gdy wykonawca pomimo uprzedniego pisemnego wezwania zamawiającego do realizacji warunków umowy nie wykonuje umowy zgodnie z warunkami umownymi lub zaniedbuje zobowiązania umowne.

05.05.2020

llubny

(data i czytelny podpis pracownika merytorycznego)

SKARBNIK GMINY

llubny

(czytelny podpis kierownika komórki)

10. Ochrona danych osobowych.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

- Administratorem Twoich danych osobowych jest Wójt Gminy Rudna, z siedzibą przy Pl. Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna.
- Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest poprzez adres e-mail: iod@rudna.pl
- W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych masz prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania, usunięcia, prawo wniesienia sprzeciwu.

Załączniki:

- Formularz ofertowy