

GKI.271.37.2018.AZK

ZAPYTANIE OFERTOWE na zadanie pn.:

„Obsługę bankową budżetu Gminy Zapolice i jej jednostek organizacyjnych”

1. Nazwa i adres zamawiającego:

Gmina Zapolice

ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice

tel.: (43) 823-19-82

e-mail: urząd@zapolice.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa budżetu Gminy Zapolice i jednostek organizacyjnych Gminy Zapolice obejmująca:
 - a) Urząd Gminy w Zapolicach,
 - b) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zapolicach,
 - c) Szkoła Podstawowa im. 4 Pułku Piechoty Legionów w Zapolicach,
 - d) Publiczne Przedszkole w Zapolicach;
 - e) Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Zapolicach,
 - f) Gminna Biblioteka Publiczna w Zapolicach.
- 2) Obsługa bankowa będzie polegać na:
 - a) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących, rachunków pomocniczych oraz rachunków do obsługi pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym z funduszy unijnych zwanych w dalszej części zaproszenia rachunkami,
 - b) realizacji poleceń przelewu,
 - c) dokonywaniu wypłat gotówkowych z obsługiwanych rachunków bankowych,
 - d) przyjmowaniu wpłat gotówkowych na obsługiwane rachunki bankowe,
 - e) generowaniu i przekazywaniu obsługiwany jednostkom wyciągów bankowych wraz z załącznikami (dopuszcza się możliwość udostępnienia załączników w systemie bankowości elektronicznej),
 - f) wydawanie blankietów czekowych (książeczek czekowych),
 - g) prowadzenie wszelkiego rodzaju rozliczeń pieniężnych pomiędzy rachunkami bieżącymi i pomocniczymi Gminy Zapolice i jej jednostek organizacyjnych,

- h) wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych w tym zmiana karty wzorów podpisów,
- i) realizowanie transakcji płatniczych z wykorzystaniem czeków tradycyjnych lub równoważnych wystawionych przez Zamawiającego w formie elektronicznej składanych za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej lub na podstawie dyspozycji wypłaty,
- j) przechowywaniu depozytów,
- k) wydawaniu zaświadczeń i opinii bankowych,
- l) zapewnienia dostępu do systemu bankowości elektronicznej oraz jego serwisowanie,
- m) zapewnienie możliwości uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym (podstawowym) budżetu Gminy Zapolice w wysokości ustalonej corocznie w uchwale budżetowej; kredyt w rachunku bieżącym ma służyć do pokrycia występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego i zostanie spłacony w tym samym roku budżetowym, w którym zostanie zaciągnięty, Oprocentowanie kredytu według zmiennej stopy procentowej w oparciu o stawkę WIBOR 1M powiększonej o marżę banku stałą w całym okresie trwania umowy. Naliczanie odsetek w ostatnim dniu miesiąca. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania prowizji i innych opłat od udzielonego kredytu krótkoterminowego,
- n) zapewnienie możliwości tworzenia lokat krótkoterminowych do wysokości powyżej 10 000,00 zł na rachunku bankowym. Oprocentowanie lokat według zmiennej stopy procentowej w oparciu o stawkę WIBID 1M skorygowaną o wskaźnik banku stały w całym okresie trwania umowy,
- o) Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych: Środki zgromadzone na rachunkach bankowych w złotych oprocentowane będą w oparciu o stawkę WIBID 1 M skorygowaną wskaźnikiem banku stałym w czasie trwania umowy. Odsetki od środków na rachunkach bieżących i pomocniczych bank dopisywał będzie do rachunku na koniec każdego roku kalendarzowego,
- p) zapewnienie obsługi płatności masowych dla wpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (istniejące) i opłaty z tytułu podatków (planowane)-dotyczy Urzędu Gminy w Zapolicach.
- q) Wykonawca zapewni, że przelewy/dyspozycje złożone do godziny 13⁰⁰ zostaną zrealizowane w tym samym dniu. W razie braku możliwości ich zrealizowania w wyżej określonym terminie Wykonawca zapłaci podmiotowi biorącemu udział w zamówieniu odsetki w wysokości określonej w umowie za nieterminową realizację

zobowiązań wynikających z umowy od kwoty każdego niewłaściwie zrealizowanego zlecenia.

- r) Zapewnienie systemu bankowości elektronicznej i jego serwisowanie:
 - a) Wykonawca dostarczy w ramach realizacji niniejszego zamówienia oprogramowanie typu „bankowość elektroniczna” we wszystkich podmiotach biorących udział w zamówieniu, a także zapewni nieodpłatne przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących to oprogramowanie w okresie obowiązywania umowy,
 - b) Wykonawca zapewni przeszkolenie wskazanych przez Zamawiającego pracowników w zakresie obsługi systemu „bankowości elektronicznej” oraz udzieli wsparcia telefonicznego,
 - c) Wykonawca zapewni dostarczenie drogą elektroniczną materiałów umożliwiających zapoznanie się z działaniem systemu przed jego zainstalowaniem u Zamawiającego,
 - d) Wykonawca zapewni instalację (uruchomienie) stanowisk bankowości elektronicznej oraz poprawne działanie oprogramowania bankowości elektronicznej na stanowiskach komputerowych wskazanych przez Zamawiającego, zgodnie z ustalonym harmonogramem prac,
- s) Generowanie i przekazywanie wyciągów bankowych:
 - a) wykonawca zapewni sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu wyciągów bankowych drogą elektroniczną oraz w formie papierowej – w wyjątkowych sytuacjach na żądanie Zamawiającego.
 - b) wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez Kontrahentów w opisie płatności.
 - c) wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, nr rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę wpłaty, kursie, jaki był stosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek.
 - d) format plików wyciągów bankowych i zakres przekazywanych w nich informacji zostanie uzgodniony z Zamawiającym.
- t) Zapewnienie obsługi kasowej na terenie Gminy Zapolice oraz w co najmniej 1 oddziale na terenie Powiatu Zduńskowolskiego. W ramach obsługi kasowej Wykonawca zapewni:

- Przyjmowanie wpłat na rachunki bankowe Gminy Zapolice **bez pobierania opłat od wpłat gotówkowych zarówno od wpłacającego jak i od Zamawiającego.**
 - Realizację wypłat świadczeń dla osób uprawnionych do ich pobierania np. wypłata zasiłków, wypłata świadczeń pracowniczych i inne, bez pobierania opłat.
 - Realizacja wypłat dokonywana będzie na podstawie dyspozycji Zamawiającego, zawierającej imię i nazwisko beneficjenta oraz jego numer PESEL.
- u) Obsługę płatności masowych w formie pliku eksportu operacji na rachunkach wirtualnych do obsługi systemu gospodarki odpadami oraz systemu podatkowego.
- v) Prowadzenie operacji w obrocie dewizowym.

Sposób wykonania przedmiotu zamówienia:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych opłat i prowizji bankowych w szczególności za:
- a) otwarcie rachunków bankowych (podstawowych i pomocniczych)
 - b) dokonywanie wypłat gotówkowych z obsługiwanych rachunków bankowych,
 - c) przyjmowanie wpłat gotówkowych na obsługiwane rachunki bankowe,
 - d) generowanie i przekazywanie obsługiwany jednostkom wyciągów bankowych wraz z załącznikami (dopuszcza się możliwość udostępnienia wydruku załączników w systemie bankowości elektronicznej)
 - e) obsługę płatności masowych
 - f) wydawanie blankietów czekowych,
 - g) przechowywanie depozytów
 - h) wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
 - i) objęcie systemem bankowości elektronicznej na czas trwania umowy wszystkich obsługiwanych jednostek poprzez: zakup oprogramowania wraz z instalacją na własnym sprzęcie komputerowym jednostek i przeszkolenie pracowników. Zapewnienie prawidłowej pracy zainstalowany urządzeń i oprogramowania,
 - j) dokonywanie wszystkich przelewów w banku.
- 2) W przypadku gdy wybrany bank nie posiada na terenie Gminy Zapolice siedziby, oddziału albo filii zobowiązany będzie do uruchomienia na terenie Gminy Zapolice w terminie jednego miesiąca od daty podpisania umowy, swojego oddziału lub filii zapewniając pełną obsługę budżetu Gminy. W przypadku gdy wybrany bank nie posiada swojej siedziby w Zapolicach, do czasu uruchomienia placówki zobowiązany będzie do zapewnienia codziennej obsługi budżetu Gminy w miejscowości Zapolice i zapewnienia

możliwości przeprowadzenia wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Gminy (transport gotówki- przywóz, odbiór będzie dokonywany przez bank na jego koszt). Wykonawca zapewni wykonywanie obsługi kasowej od poniedziałku do piątku co najmniej w godzinach 7.45 -15.00.

- 3) **Za wykonanie określonych w niniejszym zamówieniu czynności Bank będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową stałą w okresie obowiązywania umowy.**
- 4) Bank zawrze umowę z Gminą Zapolice i jednostkami wskazanymi w zaproszeniu na prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszej zapytaniu.
- 5) Wymagany termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do **30.11.2021 r.**
- 6) Informacje ogólne:
 - Wpłaty gotówkowe miesięcznie szacunkowo 1 500,00 zł
 - Wpłaty gotówkowe miesięcznie szacunkowo 80 000,00 zł
 - Ilość dokonywanych przelewów miesięcznie szacunkowo 700,00 szt.
 - Ilość przekazywanych przelewów w formie papierowi miesięcznie szacunkowo 10 szt.

3. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonania ich oceny

W postępowaniu mogą brać udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe
- 2) zdolności technicznej: Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że dysponuje: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie
- 3) zdolności zawodowej: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie

4. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do rozpatrywania jeżeli: oferta, spełnia wymagania określone w zaproszeniu do składania ofert oraz oferta złożona została w odpowiednim terminie,

2. Wybór oferty w zakresie każdego z zadań zostanie dokonany w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert przedstawione poniżej:

Wybrana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów obliczonych w następujący sposób

$$C = C1+C2+C3+C4$$

Gdzie:

C- ogólna liczba punktów

C1, C2, C3 i C4 – punkty otrzymane w poszczególnych kryteriach:

Lp	Nazwa kryterium	Waga kryterium	Szczegółowy opis, wzór	Uwagi, objaśnienia
1	Oплата ryczałtowa	70 %	$C1=(C1 \text{ min.}/C1 \text{ oferty}) * 100 \text{ pkt} * 70\%$	C1- ilość punktów dla danej oferty, C1 min- cena najtańszej oferty, C1 oferty- cena danej oferty, 70 % waga kryterium wyboru
2	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	10%	$C2=(C2 \text{ min.}/C2 \text{ oferty}) * 100 \text{ pkt} * 10\%$	C2- ilość punktów dla danej oferty, C2 min- najniższe oprocentowanie oferty, C2 oferty- oprocentowanie danej oferty, 10 % waga kryterium wyboru
3	Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych	10%	$C3=(C3 \text{ oferty} /C3 \text{ max.}) * 100 \text{ pkt} * 10\%$	C3- ilość punktów dla danej oferty, C3 max- najwyższe oprocentowanie, C3 oferty- oprocentowanie badanej oferty, 10 % waga kryterium wyboru
4	Oprocentowanie środków pieniężnych umieszczanych na lokatach krótkoterminowych	10%	$C4=(C4 \text{ oferty} /C4 \text{ max.}) * 100 \text{ pkt} * 10\%$	C4- ilość punktów dla danej oferty, C4 max- najwyższe oprocentowanie oferty, C4 oferty- oprocentowanie badanej oferty, 10 % waga kryterium wyboru

5. Sposób przygotowania oferty:

- 1) oferta musi zostać złożona w języku polskim, w formie pisemnej (na komputerze lub inna trwałą, czytelną techniką), na formularzu ofertowym (załącznik nr 1) wraz z załącznikami w zaklejonej kopercie lub zostać przesłana e-mailem lub faksem;
- 2) oferta oraz wszystkie załączniki składane wraz z nią wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy;
- 3) oferta musi zostać przesłana pocztą lub dostarczona osobiście na dane adresowe zamawiającego, przesłana e-mailem na adres urząd@zapolice.pl lub faksem na numer 43 43 823 19 82 wew. 22;

- 4) oferta musi zostać dostarczona do siedziby zamawiającego w zaklejonej kopercie/ e –mailem, faksem opisaney/ym w następujący sposób: *Oferta na zadanie pn. „Obsługę bankową budżetu Gminy Zapolice i jej jednostek organizacyjnych”*
- 5) wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę;
- 6) w przypadku gdy oferta podpisana jest przez przedstawiciela wykonawcy wymaga się załączenia stosownego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:

- 1) Cena w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia;
- 2) Cena może być tylko jedna;
- 3) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

7. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie zobowiązani są złożyć wraz z ofertą wykonawcy:

- 1) Kopia zezwolenia uprawniającego do wykonywania czynności bankowych;
- 2) Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 1);

8. Składanie ofert:

Ofertę (na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego), przygotowaną zgodnie z wytycznymi, określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym, należy złożyć w terminie do dnia **23 listopada 2018 r. do godziny 10:00**; w formie:

- 1) pisemnej(osobiście listownie na podany adres Zamawiającego
- 2) zamawiający przewiduje dodatkowo możliwość złożenia oferty faksem na numer 43 823 19 82 w. 22 lub e- mailem na adres: urząd@zapolice.pl

9. Osoby uprawnione do kontaktów ze strony zamawiającego:

Barbara Olbińska - tel. 43 823 19 82 w. 26

Anna Ziółkowska – Kardas - tel. 43 823 19 82 w. 29

10. Termin związania ofertą:

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od dnia składania ofert.

11. Informacje ogólne:

- 1) zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Informacja o zmianie zamieszczona zostanie na stronie internetowej zamawiającego;
- 2) zamawiający nie przewiduje jawnego otwarcia ofert;
- 3) zamawiający może odrzucić ofertę w sytuacji gdy otrzymana oferta nie odpowiada w swej treści zapytaniu ofertowemu, zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub wykonawca nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- 4) zamawiający może w uzasadnionych przypadkach poprawić błędy w ofercie lub wezwać wykonawcę do uzupełnienia brakujących dokumentów;
- 5) jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający może wezwać wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez niego terminie ofert dodatkowych;
- 6) zamawiający może zamknąć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, w szczególności gdy:
 - a) nie złożono żadnej oferty lub złożone oferty są niezgodne z treścią zapytania ofertowego,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia;
- 7) zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości unieważnienia procedury udzielenia zamówienia bez wyboru wykonawcy.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia z wybranym wykonawcą.

12. Klauzula informacyjna dotycząca RODO

1. Zamawiający informuje, że 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 Zapolice z siedzibą ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice, nr tel. 43 823-19-82, e-mail: urząd@zapolice.pl

- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Zapolice jest Pani Małgorzata Galus, nr tel.: 43 823-19-82 w. 34, e-mail: m.galus@zapolice.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „*Obsługa bankową budżetu Gminy Zapolice i jej jednostek organizacyjnych*” prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego (art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji
- 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) 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 ;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) nie przysługuje Pani/Panu: a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; c) 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.

13. Załączniki:

- 1) formularz ofertowy - załącznik nr 1;

W przypadku pytań prosimy o kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej: adres e-mail:

a.ziolkowska@zapolice.pl

WÓJT
GMINY ZAPOLICE
W. Oleśczyk
mgr Witold Oleśczyk

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)