

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Skała zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 130.000,00 zł na
Kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Skała i jej jednostek organizacyjnych na rok 2022.

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Skała, 32-043 Skała, Rynek 29

REGON 351555602

NIP 677-10-24-094

Tel. (12) 389 10 98

Faks: (12) 389 10 98 w. 104

E-mail: skala@skala.pl; skarbnik@skala.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Skała oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.

W szczególności usługa obejmować będzie:

- 1) Otwarcie i prowadzenie w formie elektronicznej, w systemie „Home Banking”
 - a) rachunków bieżących i rachunków pomocniczych budżetu Gminy Skała,
 - b) rachunków bieżących i pomocniczych następujących jednostek organizacyjnych:
 - Urząd Miasta i Gminy Skała
 - Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skale
 - Administracja Szkół Gminy Skała
 - Szkoła Podstawowa Nr 1 w Skale
 - Szkoła Podstawowa Nr 2 w Skale
 - Szkoła Podstawowa w Minodze
 - Szkoła Podstawowa w Cianowicach
 - Szkoła Podstawowa w Szczodrkowicach
 - Szkoła Podstawowa w Smardzowicach

Przedszkole Samorządowe w Skale

Żłobek Samorządowy „Bajka” w Skale

c) rachunków walutowych

Zamówienie obejmuje obsługę ok. 90 rachunków bankowych wraz z wszystkimi opłatami za prowadzenie rachunku i operacje bankowe na rachunku.

Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie prawo otwarcia rachunków bankowych dla Gminy Skala i jej jednostek organizacyjnych, które mogą powstać w okresie obowiązywania umowy, na warunkach określonych w ofercie wybranej w niniejszym przetargu.

- 2) Realizację zleceń płatniczych - przelewów przekazywanych w formie elektronicznej, w tym realizacji przelewów w systemie płatności masowych.
- 3) Przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunków bankowych przez Zamawiającego i osoby trzecie bez pobierania opłat. Wypłaty gotówkowe dokonywane będą na podstawie dokumentów księgowych zatwierdzonych do wypłaty przez Zamawiającego.
- 4) Naliczanie odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych w okresach miesięcznych. Bank naliczał będzie oprocentowanie w wysokości WiBID 1M x wskaźnik W od całości środków zgromadzonych na tym rachunku.
- 5) Przyjmowanie wolnych środków na lokaty długo i krótkoterminowe.
- 6) Udostępnianie Zamawiającemu w każdym roku odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetowego do wysokości uchwalonej przez Radę Miejską w Skale. Oprocentowanie kredytu

w rachunku bieżącym oparte będzie na zmiennej stopie procentowej, tj.: na bazie stawki WIBOR dla depozytów 1-miesięcznych powiększonej o marżę banku (dodatnią i ujemną). Stawka WIBOR stanowiąca podstawę do określenia oprocentowania w danym miesiącu wyznaczana będzie każdorazowo, według zasad obowiązujących (stosowanych) przez Wykonawcę i opisanych w ofercie. W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, zostanie ona zamieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swą wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M. O wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Wykonawca zawiadomi Zamawiającego w formie pisemnej, bez obciążenia kosztami. Do naliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni. Jedynym dopuszczalnym przez Zamawiającego zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny „in blanco”.

- 7) Automatyczne lokowanie środków finansowych znajdujących się na rachunkach bankowych (w tym na lokaty typu OVERNIGHT).
- 8) Generowanie i udostępnianie wyciągów bankowych jako zestawienia operacji przeprowadzanych na poszczególnych rachunkach bankowych. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty na rachunek Zamawiającego.
- 9) Wydawanie blankietów czeków gotówkowych.
- 10) W razie potrzeby wydanie i możliwość korzystania z karty płatniczej bez ponoszenia dodatkowych opłat związanych z jej wydaniem.
- 11) Dokonanie „wyzerowania” rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy.
- 12) Zapewnienie funkcjonowania rachunków wskazanych przez Zamawiającego po zakończeniu okresu trwania umowy przez okres do 3 miesięcy łącznie z systemem bankowości elektronicznej, z zachowaniem ceny określonej w umowie pierwotnej.
- 13) Cena za wymienione usługi dla budżetu gminy i jednostek podległych będzie ustalona jako stała opłata miesięczna (cena w PLN), którą ponosić będzie Gmina Skąpa. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat dodatkowych w trakcie trwania umowy.

2. W ramach umowy Bank powinien:

- 1) Udostępnić Zamawiającemu w siedzibie Zamawiającego system bankowości elektronicznej (ilość stanowisk do potrzeb Zamawiającego) umożliwiając dokonywanie przelewów oraz uzyskiwanie informacji o operacjach i stanie rachunków.
- 2) Spełnić wymogi związane z bezpieczeństwem pracy w instalowanym systemie bankowości elektronicznej, w przypadku dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych z winy Wykonawcy, na Wykonawcy ciąży obowiązek pokrycia strat z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych.
- 3) System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym w szczególności 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).

- 4) Zapewnić instalację oprogramowania i świadczenie usług bankowości elektronicznej we wskazanych jednostkach organizacyjnych gminy na stanowiskach komputerowych umożliwiających dokonywanie przelewów oraz uzyskiwanie informacji o operacjach bankowych i stanie rachunku.
 - 5) Zapewnić obsługę systemu płatności masowych umożliwiającą ich jednoznaczną identyfikację i automatyczne elektroniczne księgowanie na indywidualnych kontach rozrachunkowych wpłacających w systemach księgowych wskazanych przez Zamawiającego.
 - 6) Zapewnić możliwość generowania i udostępniania wyciągów bankowych z ustaleniem salda i dokładnego opisu dokonanej operacji na każdy dzień roboczy.
 - 7) Zapewnić potwierdzanie stanu sald na rachunkach.
 - 8) Przeprowadzić kompleksowe przeszkolenie (w siedzibie Zamawiającego i siedzibach jednostek organizacyjnych miasta) osób wskazanych przez Zamawiającego w zakresie obsługi systemu bankowości elektronicznej.
 - 9) Świadczyć bieżące doradztwo i pomoc techniczną (w godzinach od 8 - 16) z zakresu obsługi systemu, a w przypadku awarii systemu wymagane jest bezzwłoczne podjęcie działań w celu jej usunięcia.
 - 10) Świadczyć usługi doradczo - finansowe dla gminy.
 - 11) Informować, w tym za pośrednictwem systemu użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (przelewy niezrealizowane, odrzucone przez bank, awarie, godziny pracy w dniach szczególnych, itp.).
 - 12) Wydawać na pisemne i telefoniczne zlecenie Zamawiającego zaświadczenia i opinie bankowe.
 - 13) Dokonywać zmiany karty wzorów podpisów.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych za:
1. Instalację, doradztwo i eksploatację systemu bankowości elektronicznej.
 2. Wpłaty gotówki przez Zamawiającego, jednostki podległe oraz inkasentów podatków i opłat na rachunki bieżące i pomocnicze.
 3. Wypłaty gotówkowe przez Zamawiającego i jednostki podległe z rachunków bieżących i pomocniczych.
 4. Wpłaty gotówkowe na rachunki Zamawiającego przez osoby trzecie.
 5. Sporządzenie wyciągów bankowych.

6. Sporządzenie JPK_WB.
 7. Druki czeków gotówkowych, zabezpieczenie skrytki bankowej i opłat za złożone depozyty oraz zaświadczenia i opinie bankowe.
 8. Doradztwo finansowe dla Zamawiającego i jednostek podległych.
 9. Realizację przelewów wewnętrznych (między rachunkami w tym samym banku).
 10. Dokonywania zmiany karty płatniczej i karty wzorów podpisów.
4. Bank zawrze umowę z Gminą Skała o prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszej procedurze obejmującą wszystkie jednostki organizacyjne Gminy.
5. Bank ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z nienależytego zabezpieczenia systemu bankowości elektronicznej przed działaniami osób nieupoważnionych.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV:

661100004 usługi bankowe

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Okres obowiązywania umowy: 01.01.2022 r. – 31.12.2022 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy posiadający zezwolenie właściwego organu na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, jak również świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997 r. — Prawo bankowe (tekst jednolity - Dz. U. z 2020 r. poz. 1896 ze zmianami), zwanej dalej: „Prawem bankowym”, a w przypadku określonym w art 178 ust. 1 Prawa bankowego inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 Prawa bankowego.

2) *sytuacji ekonomicznej lub finansowej:*

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

3) *zdolności technicznej lub zawodowej:*

Warunek udziału w postępowaniu, zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaze, że posiada co najmniej jedną placówkę, filię, oddział, agencję na terenie miejscowości Skała lub zobowiąże się do otwarcia w terminie od 01.01.2022 r. co najmniej jednej placówki, oddziału, filii, agencji na terenie miejscowości Skała.

V. KRYTERIA WYBORU I SPOSOBU OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów: W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Opis kryteriów oceny	Waga
1.	Cena — koszt obsługi bankowej - miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy obejmująca wszystkie opłaty za obsługę rachunków i operacje bankowe na rachunkach	70%
2.	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	10%
3.	Wysokość oprocentowania środków na każdym rachunku	20%

VI. OPIS SPOSOBU PRYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERT.

1. Zamawiający porówna i oceni oferty w następujący sposób:

1) **KRYTERIUM – „Cena (koszt) obsługi bankowej”**

Formuła oceny tego kryterium:

$$(C_n / C_{of.b.}) \times 70 = \text{ilość punktów}$$

gdzie:

C_n - najniższa cena z ofert nieodrzuconych

C_{of.b.} - cena z badanej ofert

70 - znaczenie czynnika

Cena obsługi bankowej obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, świadczone w ramach obsługi bankowej budżetu i powinna być określona w formie ryczału miesięcznego.

2) KRYTERIUM - "Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym"

Formuła oceny tego kryterium:

$$(Mn / Mof.b.) \times 10 = \text{ilość punktów}$$

gdzie:

Mn - najniższa wartość marży z ofert nieodrzuconych

Mof.b. - marża z badanej oferty

10 - znaczenie czynnika

Kredyt będzie oprocentowany wg zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym. Dla określonej stopy procentowej przyjmowana będzie wartość WIBOR 1M.

3) KRYTERIUM – „Wysokość oprocentowania środków na każdym rachunku”

Stopa oprocentowania powinna być oparta na stawce WIBID 1M jako suma $W \times \text{WIBID}$, gdzie oferent podaje współczynnik **W**

Formuła oceny tego kryterium:

$$(Wof.b/Wm) \times 20 = \text{ilość punktów}$$

gdzie:

Wof.b - wartość z badanej oferty

Wm - najwyższa wartość z ofert nieodrzuconych

20 - znaczenie czynnika

2. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta Wykonawcy, która uzyska łącznie największą ilość punktów stanowiących sumę przyznanych w ramach każdego kryterium.

VII. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, w Urzędzie Miasta i Gminy Skała, ul. Rynek 29, 32-043 Skała, na Dzienniku Podawczym (parter) **do dnia 22.11.2021 r. do godz. 10:00.**

2. Oferty złożone po tym terminie nie będą otwierane i zostaną zwrócone niezwłocznie właściwemu Wykonawcy.

3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 22.11.2021 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego, w Urzędzie Miasta i Gminy Skała, ul. Rynek 29, 32-043 Skała w Sali Narad.

4. Otwarcie ofert jest jawne.

5. Oferta złożona w terminie składania ofert będzie podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Koperta lub inne opakowanie, w którym będzie złożona oferta zostanie opatrzona numerem według kolejności składania ofert oraz terminem jej złożenia.
6. Koperta powinna być zabezpieczona w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczająca jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert oraz oznaczona napisem „Oferta na obsługę bankową Gminy Skala w 2022 roku”.
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę.
6. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

VIII. TERMIN WAŻNOŚCI OFERTY

Termin ważności oferty 30 dni liczony od upływu terminu składania ofert.

IX. DODATKOWE INFORMACJE

1. Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. 2019 r. poz.1843 ze zm.)
2. Kompletna oferta musi zawierać:
 - 1) Formularz Ofertowy, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - 2) Zezwolenie na wykonywanie czynności bankowych, o których mowa w ustawie - Prawo bankowe.
3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
5. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

7. W przypadku wpłynięcia jednej oferty, która będzie spełniać wymogi Zamawiającego zgodnie z przedmiotem zamówienia, Zamawiający może dokonać wyboru oferty.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
9. Osobami ze strony Zamawiającego uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
Anna Katarzyńska - Skarbnik Miasta i Gminy Skala
tel.: (12) 389-11-39; faks: (12) 389-10-98, wew. 104; e-mail: skarbnik@skala.pl
Katarzyna Bernas - Inspektor
tel. (12) 389-10-98 (wew.113), faks: (12) 389-10-98, wew. 104;
e-mail: katarzyna.bernas@skala.pl
10. Wszystkie sprawozdania dotyczące należności, zobowiązań, dochodów oraz wydatków przedkładane do RIO, dostępne są na stronie internetowej BIP Urzędu <https://bip.malopolska.pl/umigskala>

Zatwierdził:

Burmistrz Miasta i Gminy Skala

Krzysztof Wójtowicz

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skala

Krzysztof Wójtowicz

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO (dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, tj. RODO) uprzejmie informujemy, że:

- a) Administratorem danych jest Burmistrz Gminy Skała mający siedzibę w Skale pod adresem ul. Rynek 29, 32 – 043 Skała
- b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, jest nim **Daniel Lampart** można się z nim kontaktować poprzez e-mail na adres: kontakt@progress-iodo.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego; Dane osobowe i kategorie Pani/Pana danych osobowych przetwarzane na potrzeby postępowania wynikają bezpośrednio z SIWZ Zamówienia, Zamawiający przetwarza w szczególności imię, nazwisko, dane teleadresowe, informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym, dane zawarte w rejestrach publicznych (KRS, CEIDG);
- d) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 Pzp.; a także podmioty przetwarzające działające na zlecenie Zamawiającego (np. dostawcy usług IT, kancelarie prawne) oraz pracownicy i współpracownicy Zamawiającego;
- e) W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiadają Państwo prawo do dostępu oraz sprostowania podanych danych, prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Z przedstawionych praw mogą Państwo skorzystać kontaktując się z Administratorem na powyższe dane kontaktowe.
- f) W przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługują Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.