Znak sprawy: **ZC.271.5.2022** Słupia, 14.03.2022

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

zwane dalej (**Zaproszeniem**)

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Słupia Konecka
Słupia 30A
26-234 Słupia
woj. świętokrzyskie
tel.: 41 391 11 47
e-mail: bip@slupiakonecka.pl

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego p.n.: **„Kompleksowa obsługa bankowa Gminy Słupia Konecka i jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01.04.2022r. do 31.03.2025r."**

1. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), na podstawie zawartego w niej przepisu art. 2 ust. 1 pkt. 1 – wartość zamówienia jest mniejsza niż 130 000 złotych.

2. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI

W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1041), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 344).

3. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Słupia Konecka

Słupia 30A

26-234 Słupia

tel.: 41 391 11 47

e-mail: bip@slupiakonecka.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania www.slupiakonecka.biuletyn.net, https://slupiakonecka.ezamawiajacy.pl/

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wybór banku prowadzącego kompleksową obsługę bankową Gminy Słupia Konecka oraz jednostek organizacyjnych.

Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:

- Urząd Gminy Słupia Konecka,
- Gminna Biblioteka Publiczna w Słupi,
- Szkoła Podstawowa w Pilczycy,
- Szkoła Podstawowa w Wólce,
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupi.

1. **W zakres usługi wchodzi obsługa bankowa polegająca na:**

- otwarciu i prowadzeniu w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2439 z późn. zm.): rachunków bieżących, rachunków lokat terminowych, rachunków środków pomocowych i innych rachunków pozabudżetowych (rachunków funduszy celowych i specjalnych), w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej:
- obsługa operacji finansowych Gminy na poziomie Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
- przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- dokonywanie wypłat gotówkowych,
- generowanie i dostarczanie codziennie wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi oraz potwierdzeniem sald,
- wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej),

- możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
- potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- realizację zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej,
- prowadzenie obsługi wypłaty z tytułu świadczeń rodzinnych, opiekuńczych i innych przyznawanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupi przy obciążeniu rachunku bankowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- zlecenia płatnicze złożone do godziny 14 - tej realizowane powinny być w tym samym dniu. Przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym,
- dokonywanie zestawienia operacji na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnianie tego zestawienia w formie wyciągu bankowego w dniu następnym do godz. 10-tej,
- możliwość deponowania środków na lokatach terminowych lub produktach depozytowych,
- możliwość automatycznego lokowania środków na rachunku lokat krótkoterminowych typu Overnight z oprocentowaniem wyższym niż na rachunku bieżącym,
- zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący Gminy, (za wyjątkiem rachunku depozytowego i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, VAT)
- przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia na rachunek bieżący Gminy (za wyjątkiem rachunku depozytowego i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)
- przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych z tytułu zrealizowanych dyspozycji pieniężnych na rachunkach wirtualnych Zamawiającego,
- dostarczanie Zamawiającemu raportu dotyczącego masowych płatności z tytułu wpłat na rachunki wirtualne najpóźniej do godz. 9:00 następnego dnia po dokonaniu wpłaty na rachunek wirtualny. Treść i rodzaj raportu Zamawiający uzgodni wraz z Wykonawcą;

- możliwości zaciągania kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym Gminy Słupia Konecka na pokrycie niedoboru budżetu do wysokości określonej upoważnieniem w Uchwale budżetowej Gminy Słupia Konecka;
- udzielanie poręczeń i gwarancji bankowych,
- wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego,
- inne usługi bankowe np. zmiana karty wzorów podpisów, wydawanie duplikatów zrealizowanych transakcji, przyjęcie i przechowywanie depozytów itp.

W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych musi być zmienne (bez zastosowania ograniczenia w postaci wskaźnika zmienności), obliczone dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o stopę równą średniej miesięcznej stawki WIBID 1M ustaloną na 5 dni przed upływem okresu obrachunkowego.

Marża banku winna być stała w okresie obowiązywania umowy i objęta stawką ryczałtową.

Odsetki naliczane będą od pierwszego dnia zawarcia umowy i kapitalizowane na koniec ostatniego dnia każdego roku oraz na dzień zamknięcia rachunku.
Dla wyliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni.

Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym obliczone w oparciu o stawkę WIBOR dla 1 miesięcznych złotowych depozytów międzybankowych, wyliczonej jako średnia z jednego miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy, powiększonej o stałą marżę banku.

Na uruchomienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Zamawiający podpisze odrębną umowę kredytową i dokona wszystkich czynności bankowych związanych z udzieleniem kredytu.

2. Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz systemem bankowości elektronicznej

1) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji.
2) Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej.
3) Bank zobowiązany jest zapewnić bezpłatne użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali - zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników.
4) Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji.
5) Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Gminy Słupia Konecka i jej jednostek organizacyjnych.
6) W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

Wykonawca zapewni spełnienie wymagań Zamawiającego, który żąda, aby:

a. Wykonawca posiada oddział, filię lub punkt kasowy na terenie Gminy Słupia Konecka.
W przypadku nieposiadania przez Wykonawcę oddziału/placówki położonej na terenie gminy, Wykonawca zobowiąże się, że w ciągu trzech miesięcy od zawarcia umowy, będzie posiadał oddział/placówkę na terenie Gminy Słupia Konecka.

b. Wykonawca nie będzie pobierał:
    1) Innych niż określone w przedmiotowej ofercie prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków.
    2) Prowizji i opłat za wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych.
    3) Prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego.
    4) Prowizji i opłat od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego.
    5) Prowizji i opłat od wypłaty gotówkowej z rachunków Zamawiającego.
    6) Prowizji i opłat od wpłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego.
    7) Prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych.
    8) Prowizji i opłat od udzielonego kredytu krótkoterminowego.
    9) Innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego.

7) Wyciągi z rachunków bankowych wraz z załącznikami Zamawiający będzie otrzymywać do godziny 10: 00 następnego dnia roboczego po przeprowadzonej operacji.
8) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.
9) Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru wysokości i terminu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym.
10) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.
11) W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powołania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie. Zamawiający zastrzega, iż liczba jednostek podległych może się zmienić w trakcie obowiązywania umowy.
12) Zabezpieczeniem kredytu w rachunku bankowym będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
13) Wykonawca nie będzie pobierał opłaty za uruchomienie dopuszczalnego ujemnego salda w rachunku bieżącym.
14) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości otwartych i prowadzonych rachunków na podstawie pisemnej dyspozycji otwarcia rachunku bez sporządzania dodatkowego aneksu do umowy.

Nazwa i kody określone we wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) 66 11 00 00 - 4 – usługi bankowe.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania umowy od dnia 01.04.2022r. do 31.03.2025r.

6. WARUNKI UDZIAŁU W ZAPYTANIU OFERTOWYM

Lp.	Warunki udziału w postępowaniu

1	**Posiadanie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.** O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. ***Zamawiający uzna warunek za spełniony poprzez wykazanie, iż wykonawca posiada -*** Odpis lub informację z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
2	**Wykonawca musi posiadać oddział, filię lub punkt kasowy na terenie Gminy Słupia Konecka.** W przypadku nieposiadania przez Wykonawcę oddziału/placówki położonej na terenie gminy, Wykonawca zobowiąże się, że w ciągu 3 miesięcy od zawarcia umowy, będzie posiadał oddział/placówkę na terenie Gminy Słupia Konecka. Wykonawca na potwierdzenie powyższego warunku złoży oświadczenie, stanowiące załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego.

7. DOKUMENTY WYMAGANE W ZAPYTANIU OFERTOWYM

Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć:

1) Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik Nr 1).

2) Oświadczenie o posiadaniu oddziału filii lub punktu kasowego na terenie Gminy Słupia Konecka, stanowiące zał. Nr 2.

3) Odpis lub informację z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzone nie wcześniej niż 6 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

4) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

5) Zezwolenie na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe.

8. KRYTERIA OCENY OFERT

Najniższa cena - 100%

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę w oparciu o przyjęte kryterium.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim wg Załącznika nr 1 do zapytania ofertowego. Zamawiający nie zwraca kosztów przygotowania i dostarczenia oferty w żadnym wypadku.
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna być sporządzona przez Wykonawcę według treści postanowień niniejszego Zaproszenia.
- Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna i sporządzona w języku polskim.
- Oferta wymaga podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- Ofertę, wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami, należy złożyć w formie pisemnej albo drogą elektroniczną na adres e-mail: bip@slupiakonecka.pl

- w formacie dokumentu pdf.

10. KONTAKT Z WYKONAWCĄ

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest Skarbnik Gminy: Pani Jolanta Domańska, tel.: 41 391 11 47, w dniach poniedziałek –piątek w godz. 07.30-15.30.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z napisem: ***„Kompleksowa obsługa bankowa Gminy Słupia Konecka i jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01.04.2022r. do 31.03.2025r."*** w siedzibie Zamawiającego: sekretariat UG lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego: Urząd Gminy w Słupi, Słupia 30A, 26-234 Słupia, bądź przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: bip@slupiakonecka.pl w terminie **do dnia 22.03.2022r. do godz. 10:00.**

12. INFORMACJE O FORMALNOŚCACH

1) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

2) Jeżeli wybrany Wykonawca uchyli się od podpisania umowy, wybór ofert zostanie przeprowadzony ponownie spośród ofert złożonych, o ile nie zostaną one odrzucone. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert.

3) Zamawiający może poprawić w ofercie, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona: oczywiste omyłki pisarskie (widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylna pisownia albo widoczne niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu), oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, po uzyskaniu zgody Wykonawcy na poprawę.

13. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez Wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

Zamawiający informuje, że:

1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Wójt Gminy Słupia Konecka, tel.: 413911147, e-mail: bip@slupiakonecka.pl;

2) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor.rodo@slupiakonecka.pl;

3) Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, znak sprawy: ZC.271.5.2022 oraz w celu archiwizacji dokumentacji dotyczącej tego postępowania;

4) Odbiorcami przekazanych przez Wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;

5) Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy.

Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO

i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:

- obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego;

- obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane Wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego.

Zamawiający informuje, że:

- udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie;

- udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia;

- w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem Wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem Wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez Wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

- skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (uprawnienie do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;

- w przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

Załączniki:

Nr	Nazwa załącznika
1	Formularz oferty
2	Oświadczenie o posiadaniu oddziału filii lub punktu kasowego na terenie Gminy Słupia Konecka

WÓJT GMINY
mgr inż. Robert Wielgopolan