Raków, dn. 26 kwietnia 2023 r.

**Gmina Raków**

**Ul. Ogrodowa 1**

**26-035 Raków**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na zadanie p.n.:**

**OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY RAKÓW I PODLEGŁYCH JEJ**

**JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

1. **Zamawiający:**

**Gmina Raków**

**Ul. Ogrodowa 1**

**26-035 Raków**

**Tel. 41/3535018**

[**www.rakow.pl**](http://www.rakow.pl)

1. **Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, w oparciu o art.2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), zwana dalej ustawą Pzp - o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 zł.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Raków i podległych jej jednostek organizacyjnych w okresie od 1 czerwca 2023 roku do 31 maja 2026 w tym:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunku budżetu Gminy Raków, rachunków bieżących dla Urzędu Gminy Raków, rachunków bieżących jednostek budżetowych;

2. Otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych do rachunków bieżących według potrzeb;

3. Zapewnienie możliwości założenia i prowadzenia rachunków walutowych w ramach rachunków pomocniczych, na których zlecenia pieniężne będą realizowane w walucie zagranicznej;

4. Zapewnienie bezpłatnego dostępu do systemu bankowości elektronicznej, jednolitego do obsługi wszystkich rachunków Zamawiającego, spełniającego standardy bezpiecznej komunikacji;

5. Obsługa płatności masowych;

6. Realizowanie operacji bankowych we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym,

ekspresowym) i systemach (ELIXIR, SORBNET, SWIFT i innych);

7. Przyjmowanie wpłat gotówkowych;

8. Dokonywanie wypłat gotówkowych;

9. Wydawanie blankietów czekowych;

10. Wydawanie opinii, zaświadczeń;

11. Generowanie i przekazywanie wyciągów;

12. Przyjmowanie lokat krótkoterminowych (jednodniowych, weekendowych,

tygodniowych, dwutygodniowych, miesięcznych);

13. Przechowywanie środków pieniężnych na oprocentowanym rachunku budżetu i rachunkach bieżących;

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Raków oraz podległych jej jednostek organizacyjnych w okresie od 1 VI 2023 do 31 V 2026 roku.

Zamówieniem niniejszym objęta jest Gminy Raków oraz następujące jednostki

organizacyjne Gminy:

1 Urząd Gminy Raków,

2 Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rakowie,

3 Publiczna Szkoła Podstawowa w Szumsku,

4 Publiczna Szkoła Podstawowa w Bardzie,

5 Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ociesękach,

6 Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rakowie,

7 Gminna Biblioteka Publiczna w Rakowie

Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych, w tym:

a) rachunku bieżącego budżetu Gminy Raków

b) rachunków bieżących jednostek organizacyjnych Gminy Raków, w tym rachunku dochodów i rachunku wydatków Urzędu Gminy Raków;

c) rachunków pomocniczych do rachunków bieżących według potrzeb Zamawiającego,

w tym rachunków przeznaczonych do obsługi projektów realizowanych przy

współudziale środków unijnych bądź środków pochodzących z innych źródeł.

2. Wykonawca nie będzie pobierał opłat za otwarcie i zamkniecie rachunku bankowego.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby jednostek organizacyjnych Gminy Raków. W przypadku powołania nowych jednostek lub reorganizacji dotychczasowych jednostek, ich obsługa bankowa prowadzona będzie na zasadach i warunkach zgodnych z zawartą umową.

4. Zapewnienie możliwości założenia i prowadzenia rachunków walutowych w ramach rachunków pomocniczych, na których zlecenia pieniężne będą realizowane w walucie zagranicznej.

5. Wykonawca otwiera i prowadzi główny rachunek VAT dla rachunku rozliczeniowego budżetu Gminy Raków oraz rachunki VAT dla jednostek organizacyjnych, o charakterze pomocniczym, na zasadach określonych w ustawie prawo bankowe.

6. Obsługę płatności masowych bez pobierania opłat i prowizji od Zamawiającego,

polegająca na;

a) otwarciu wirtualnych rachunków dla kontrahentów płatności masowych;

b) identyfikacji kontrahentów poprzez umieszczenie indywidualnych oznaczeń w

numerze rachunku wirtualnego

c) księgowanie płatności przychodzących i wychodzących na rachunki wirtualne będzie odbywało się na wskazanych przez Zamawiającego rachunkach;

d) udostępnieniu Zamawiającemu wyciągu elektronicznego z płatności masowych,

7. Zapewnienie bezpłatnego systemu bankowości elektronicznej spełniającego standardy bezpiecznej komunikacji, umożliwiającego w szczególności:

a) uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach bieżących oraz pomocniczych wszystkich jednostek objętych niniejszym postępowaniem,

b) przeszukiwanie zbioru wszystkich operacji na rachunkach jednostek objętych

niniejszym postępowaniem wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, rachunku

kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych kryteriów możliwych do wyodrębnienia w zbiorze operacji,

c) wywołanie dowolnej operacji wg w/w kryteriów,

d) składanie poleceń przelewu ze wszystkich rachunków,

e) obsługę systemu na platformie internetowej,

f) monitorowanie operacji i sporządzanie z wybranego okresu obsługi szczegółowych wyciągów dla wszystkich operacji płatności masowych;

g) system powinien posiadać możliwość importu przelewów wystawionych w systemie finansowym Zamawiającego oraz do obsługi świadczeń rodzinnych.

h) w ramach abonamentu za użytkowanie bankowości elektronicznej bank zapewni

dostawę i bieżącą aktualizację oprogramowania wraz z instalacją, przeszkolenie

wskazanych przez Zamawiającego pracowników, prawidłową pracę zainstalowanego oprogramowania i dokonywanie wszelkich czynności przy jej użyciu (np. dokonywanie przelewów) bez dodatkowych opłat;

i) Bank zapewni pracę w systemie bankowości elektronicznej każdej jednostce

organizacyjnej Gminy Raków od dnia 1 czerwca 2023 r.

8. Realizowanie operacji bankowych we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym,

ekspresowym) i systemach ((ELIXIR, SORBNET, SWIFT i innych);

a) Wykonawca zapewni czas transferu środków finansowych według zasad

obowiązujących w tych systemach, w tym w szczególności przelewów

(elektronicznych i papierowych) oraz wpłat i wypłat gotówkowych z rachunków

podmiotów biorących udział w zamówieniu,

b) Wykonawca zapewni, że zlecenie złożone w danym dniu zarówno dostępnymi dla Zamawiającego kanałami elektronicznymi (najpóźniej do godziny 14:30) jak też

w formie papierowej (najpóźniej do godziny 14:00) zostaną zrealizowane w dniu

złożenia, a w pozostałych przypadkach w najbliższym możliwym terminie zgodnym

z dyspozycją zawartą w złożonym zleceniu.

9. Wykonawca zapewni bez pobierania opłat i prowizji, obsługę gotówkową wpłat i wypłat ze wszystkich rachunków jednostek organizacyjnych Gminy Raków, w następującym zakresie:

a) przyjmowaniu, w placówce banku wpłat gotówkowych własnych i obcych.

Przyjmowanie wpłat gotówkowych obcych obejmuje wpłaty z tytułu podatkowych

i innych należności Gminy i jej jednostek organizacyjnych, dokonywanych przez

osoby fizyczne i prawne oraz podmioty nieposiadające osobowości prawnej.

10. Drukowanie i przekazywanie jednostką organizacyjnym Zamawiającego codziennych wyciągów bankowych w formie papierowej;

11. Środki na rachunkach bieżących i pomocniczych Gminy oraz na rachunkach jej jednostek podległych będą oprocentowane według zmiennej stopy procentowej, przez cały okres obowiązywania umowy.

12. Przenoszenie na rachunek dochodów Urzędu Gminy Raków w ostatnim dniu kwartału dochodów z tytułu naliczonych odsetek od środków na rachunkach bieżących i pomocniczych Gminy oraz jednostek podległych; wyjątek stanowią rachunki, co do których w dyspozycji otwarcia określono inaczej;

13. Wydawanie blankietów czekowych,

14. Wydawaniu opinii, zaświadczeń bez dodatkowych opłat.

15. Przyjmowanie lokat krótkoterminowych (jednodniowych, weekendowych, tygodniowych, dwutygodniowych, miesięcznych).

16. Przechowywanie środków pieniężnych na oprocentowanym rachunku budżetu i

rachunkach bieżących.

I. Wymagania dodatkowe:

1. Opłaty i prowizje wskazane przez wykonawcę w Formularzu oferty pozostaną stałe przez cały okres obowiązywania umowy. Pobieranie opłat za prowadzenie rachunków bankowych oraz opłat za przelewy z rachunków wydatków poszczególnych jednostek organizacyjnych

2. Wykonawca zapewni jednakowe warunki prowadzenia obsługi bankowej wszystkim podmiotom objętym zamówieniem, jak również nowo utworzonym podmiotom lub podmiotom powstałym z przekształcenia lub reorganizacji.

3. Koszty związane z obsługą bankową będą opłacane przez podmioty biorące udział w zamówieniu, ze środków tych podmiotów z rachunków wydatków,

4. Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków w innych bankach, zgodnie z art.264 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.)

1. Kody Klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień

66113000-4 - Usługi Bankowe

1. Termin wykonania zamówienia;

Termin rozpoczęcia: 01.06.2023 r.

Termin zakończenia: 31.05.2026 r.

1. Warunki udziału w Dostępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiega się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania - działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia tj. działalność bankowa wymaga posiadania specjalnych uprawnień. Wykonawcy winni udokumentować, że posiadają uprawnienia do prowadzenia działalności bankowej i działają na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1896 ze zm).

1. Opis sposobu przygotowania oferty.
2. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z jego wymaganiami.
3. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, zrozumiale i czytelnie, napisana komputerowo lub nieścieralnym atramentem.
5. Kompletna oferta musi zawierać:
6. Wypełniony formularz oferty wg załącznika nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy. (Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów formularzy przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może złożyć ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że będą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego.)
7. Wypełniony formularz cenowy według załącznika nr 2.
8. Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski wymagane przepisami ustaw}' z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo, a w przypadku art. 178 ust.

ustawy Prawo Bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy prawo bankowe.

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy o ile ofertę składa pełnomocnik a upoważnienie nie wynika z dokumentacji rejestrowej,
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
4. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty.
5. Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, za wyjątkiem pełnomocnictwa, które powinno być złożone w formie oryginału.
6. Za zgodność z oryginałem powinna być potwierdzona każda strona kserokopii zawierająca jakąkolwiek treść;
7. Dokumenty składane w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski;

 VIII. Kryteria wyboru:

Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Waga procentowa dla kryterium | Maksymalna ilość Punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium |
| 1. | Cena oferty | 100 % | 100 punktów |
|  | Łączna liczba punktów | 100 % | 100 punktów |

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą suma punktów.

gdzie:

PI - liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Cena oferty;

Sposób oceny ofert:

KRYTERIUM CENA OFERTY

Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

PI=C min x 100 %

 Cx

gdzie:

PI - liczba punktów obliczona dla danej oferty' w kryterium,

C min - najniższa cena oferty spośród wszystkich złożonych ofert

C - cena oferty' zaoferowana przez danego Wykonawcę

1. Opis sposobu obliczenia ceny:
2. Oferent określi cenę oferty brutto, wraz z należnym podatkiem VAT, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku) za realizację całego przedmiotu zamówienia według „Formularza oferty”, stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Cena wskazana w „Formularzu oferty” musi wynikać z wypełnionego przez Wykonawcę i załączonego do oferty formularza cenowego stanowiącego Załącznik Nr 2 do zapytania. Dla celów porównania złożonych ofert Zamawiający przyjął w w/w kalkulacji szacunkową ilość poszczególnych czynności w okresie objętym umową. Podane w Załączniku Nr 2 wielkości są danymi szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy.
4. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia.
5. Termin i tryb składania ofert:
6. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 09.05.2023 r. do godz. 10:00 w jednej z następujących form:
7. przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Raków ul. Ogrodowa 1; 26-035 Raków , lub
8. złożyć osobiście na Okienku Podawczym Urzędu Gminy Raków (parter).

|  |
| --- |
| Adres(firma) Wykonawcy Oferta na zadanie pn.,, OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY RAKÓW I PODLEGŁYCH JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH Nie otwierać przed 09.05.2023 godz. 10:00 |

1. w przypadku złożenia oferty osobiście lub przesłania pocztą, ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu opatrzonym nazwą:

3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone nadawcy.

1. Osoba do kontaktu:

Pan Artur Nadolny

Tel. 41/3535018 wew.33

e-mail: a.nadolny@rakow.pl

Codziennie w dniach pracy Urzędu Gminy w godzinach we wtorek od 07: 30 do 17: 30, od poniedziałek, środa, czwartek, piątek od 07: 30 do 15:00.

1. Informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
2. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej postępowaniu, z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie Wykonawcy.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, podając w „Zawiadomieniu o wyborze oferty” w szczególności: nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację w zakresie każdego z kryteriów oraz łączną liczbę przyznanych punktów.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po zaakceptowaniu przez Zamawiającego wzoru umowy przedłożonego przez Wykonawcę.
6. Miejsce i termin podpisania umowy zostanie uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi potrzeba unieważnienia postępowania.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści zapytania ofertowego.

XIII. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 - Formularz cenowy

Informacje dotyczące RODO

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: Administrator danych osobowych jest Gmina Raków, ul. Ogrodowa 1, 26-035 Raków w imieniu którego obowiązki administratora pełni Wójt .

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych , z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: iodo@marwikpoland.pl lub pisemnie na adres administratora.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY RAKÓW I PODLEGŁYCH JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH” .Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na organie administracji publicznej; art. 9 ust.1 lit. g RODO, art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu podjęcia działań na Pani/Pana żądanie.

Szczególnych przepisów prawa i będą udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz nie będą wykorzystywane w celu profilowania.

Gmina Raków nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji danej sprawy, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania. Przysługuje także Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku nie podania danych nie będzie możliwe rozpatrzenie Pani/Pana sprawy.