

Zaproszenie do składania ofert na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Strzelin w okresie od dnia 01.01.2025 r. do 31.12.2027 r.

Strzelin, dnia 28 listopada 2024 roku.

1. Zamawiający

Gmina Strzelin
Rynek 10, 57-100 Strzelin
Tel. 71 78 30 100
e-mail: umig@strzelin.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320), zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000,00 zł.
2. Wartość szacunkowa zamówienia jest niższa niż 130.000 zł netto.
3. Przedmiot zamówienia jest finansowany za środków własnych Gminy Strzelin.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wybór banku prowadzącego kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Strzelin oraz jej jednostek organizacyjnych.

Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:

- Urząd Miasta i Gminy Strzelin
- Centrum Usług Komunalnych i Technicznych w Strzelinie
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzelinie
- Zespół Oświaty Gminnej w Strzelinie
- Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 w Strzelinie
- Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 w Strzelinie
- Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 w Strzelinie
- Publiczna Szkoła Podstawowa w Białym Kościele
- Publiczna szkoła Podstawowa w Kuropatniku
- Przedszkole Miejskie w Strzelinie
- Żłobek „Bajka” w Strzelinie

W zakres usługi wchodzi obsługa bankowa polegająca m.in. na:

- 1) otwarcie i prowadzenie w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1876): 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,

- 2) obsługa operacji finansowych budżetu Gminy na poziomie Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
- 3) przyjmowanie wpłat gotówkowych na rzecz gminy i jej jednostek organizacyjnych,
- 4) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- 5) zapewnienie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, bazującego na przeglądarce internetowej, która ma umożliwić w szczególności:
 - uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach danej jednostki,
 - składanie poleceń przelewu, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków,
 - składanie poleceń przelewów z datą przyszłą, z możliwością usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do banku,
 - import przelewów przygotowanych w systemie finansowo- księgowym Zamawiającego i podległych jednostek do systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych,
 - możliwość pracy wielu użytkowników z przyznaniem uprawnień użytkownika na podstawie podanej nazwy użytkownika i hasła,
 - generowanie i przechowywanie wyciągów bankowych, jako zestawienia operacji na poszczególnych rachunkach bankowych w formie pliku elektronicznego, które nie wymagają podpisu, ani stempla, najpóźniej do godziny 10 następnego dnia roboczego,
 - przeszkolenie pracowników Gminy, w zależności od zgłaszanych potrzeb (bez dodatkowych opłat),
 - instalacja i serwis systemu prowadzony będzie bez dodatkowych opłat,
- 6) generowanie w formie elektronicznej codziennych wyciągów bankowych oraz po uzgodnieniu z Zamawiającym dostarczanie dokumentów źródłowych i potwierdzenie sald,
- 7) wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej),
- 8) otwarcie i prowadzenie także rachunków bankowych nieoprocentowanych z możliwością lokowania środków pieniężnych na lokatach terminowych
- 8) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
- 9) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- 10) realizację zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej. 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,
- 11) możliwość deponowania środków na lokatach terminowych lub produktach depozytowych,
- 12) możliwość automatycznego lokowania środków na rachunku lokat krótkoterminowych typu Overnight z oprocentowaniem wyższym niż na rachunku bieżącym,
- 13) zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący Gminy,

- 14) przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia na rachunek bieżący Gminy,
- 15) wprowadzeniu usługi automatycznej identyfikacji przychodzących płatności masowych –SIMP -oraz zapewnieniu współpracy tej usługi z systemem informatycznym Zamawiającego, przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych z tytułu zrealizowanych dyspozycji pieniężnych na rachunkach wirtualnych Zamawiającego,
- 16) zautomatyzowaniu identyfikacji płatnika i rodzaju płatności, polegającej na udostępnieniu przez bank odpowiedniej liczby cyfr w ramach numeru rachunku, dostarczanie Zamawiającemu raportu dotyczącego masowych płatności z tytułu wpłat na rachunki wirtualne najpóźniej do godz. 10:00 następnego dnia po dokonaniu wpłaty na rachunek wirtualny. Treść i rodzaj raportu Zamawiający uzgodni wraz z Wykonawcą,
- 17) możliwości zaciągania kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym Gminy Strzelin na pokrycie niedoboru budżetu do wysokości określonej upoważnieniem w Uchwale budżetowej Gminy Strzelin,
- 18) udzielanie poręczeń i gwarancji bankowych,
- 19) wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego,
- 20) 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.

Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia projektu umowy w sprawie świadczenia usług bankowych w terminie 7 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty.

Wybrany Wykonawca dostosuje system bankowy do potrzeb Zamawiającego celem zachowania pełnej funkcjonalności i sprawności technicznej zapewniających ciągłość pracy i pełnej funkcjonalności na dzień 01.01.2025 r.

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) innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.

Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru wysokości i terminu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł umowy na obsługę bankową z Gminą Strzelin i oddzielnie z każdą jednostką organizacyjną. 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.

4. Informacje ogólne:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.

5. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2027 r.

Za datę zawarcia umowy Zamawiający przyjmuje dzień, w którym zostanie ona podpisana przez obie Strony Umowy.

6. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

1. posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadają siedzibę oddziału, placówki, filii lub punkt kasowy położony na terenie miejscowości Strzelin.

7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 1),
2. formularz cenowy (załącznik nr 2),
3. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
4. dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/ pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
5. oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie oddziału, placówki, filii położonym na terenie Gminy Strzelin.

8. Termin i miejsce składania ofert

Kompletną ofertę należy złożyć w jednej z niżej wymienionych form w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12 grudnia 2024 r. do godz. 12:00**

Oferty należy składać osobiście bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Strzelin Rynek 10, Biuro Obsługi Interesanta (pok. 12) lub listownie na adres Zamawiającego lub pocztą elektroniczną na adres umig@strzelin.pl.

Ofertę należy przesłać w zamkniętej kopercie z napisem

Oferta na: „Obsługa bankowa budżetu Gminy Strzelin w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2027 roku”

Osobami uprawnionymi do kontaktów są:

- 1) Łucja Szczepańska – Skarbnik Gminy, nr tel. 71 78 30 105
- 2) Marzena Kawalek – Inspektor ds. Księgowości Budżetowej, nr tel. 71 78 30 142.

Otwarcie nastąpi w dniu 12 grudnia 2024 r. o godz. 13:00.

Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę dwóch lub więcej ofert, wszystkie oferty podlegają odrzuceniu.

Oferta wymaga podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy, zgodnie z aktem rejestracyjnym lub innym właściwym umocowaniem prawnym, które należy dołączyć do oferty.

Wykonawca w toku postępowania może zwracać się z pytaniami o wyjaśnienie niniejszego zapytania ofertowego. Odpowiedź zostanie wysłana do Wykonawcy zadającego pytanie oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczone jest niniejsze zapytanie. Wyjaśnienia zamieszczane na stronie internetowej nie będą identyfikować podmiotu zadającego pytanie. Zamawiający zastrzega możliwość pozostawienia pytania bez odpowiedzi w sytuacji jego złożenia w terminie krótszym niż jeden dzień przed terminem składania ofert.

9. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Kryterium wyboru oferty będzie najniższa cena ofertowa o wadze 100%, na którą składają się następujące podkryteria i przypisane im wagi:

Nazwa Kryterium	Waga
Cena zamówienia zgodnie z zał. 2- Formularz cenowy	80 pkt.
Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym	10 pkt.
Oprocentowanie środków na lokacie	10 pkt.
Razem	100 pkt

3. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

Nazwa kryterium	Wzór	Sposób oceny
Cena zamówienia zgodnie z zał. Nr 2 – Formularz cenowy	$\text{Cena najniższej oferty} / \text{cena badanej oferty} \times 80 \text{ pkt} = \text{liczba pkt}$	0-80 pkt.
Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym zgodnie z pkt 2 zał. Nr 1- Formularz ofertowy wykonawcy	$\text{Oprocentowanie badanej oferty} / \text{ofertę z najniższym oprocentowaniem} \times 10 \text{ pkt} = \text{liczba pkt}$	0-10 pkt.
Oprocentowanie środków na lokacie zgodnie z pkt 3 zał nr 1- Formularz ofertowy wykonawcy	$\text{Oprocentowanie badanej oferty} / \text{ofertę z najniższym oprocentowaniem} \times 10 \text{ pkt.} = \text{liczba pkt.}$	0-10 pkt.
Razem		0-100 pkt

10. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT -jeżeli występuje. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku. Cena podana w

ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia. Cenę za wykonanie poszczególnych części przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu cenowym” (załącznik Nr 2).

11. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

- 1) formularz ofertowy
- 2) formularz cenowy

12. Klauzula RODO

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Urząd Miasta i Gminy w Strzelinie (ul. Rynek 10, 57-100 Strzelin);
- Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy Strzelin jest Piotr Chałaszczyk (iod@strzelin.pl);
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy, w tym w szczególności ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- Dane osobowe będą przechowywane oraz archiwizowane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, w tym przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń;
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach, związanych z prowadzonym postępowaniem na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Strzelin,
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia, przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych;
- Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin

/-/ Dorota Pawnuk