

Znak sprawy: FS.271.1.2022

**ZAPYTANIE OFERTOWE O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA NIEPRZEKRACZAJĄCEGO
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 130 000,00 ZŁOTYCH**

1. Zamawiający:

Gmina Golczewo

ul. Zwycięstwa 23

72-410 Golczewo

tel.: (91) 38-60-127 fax: (91) 38-60-123

ESP ePUAP /0358fxutj3/SkrytkaESP

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zapytania ofertowego jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Gminy Golczewo oraz jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

Wykaz jednostek podlegających obsłudze:

- Gmina Golczewo i Urząd Miejski w Golczewie,
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Golczewie,
- Zespół Szkół Publicznych w Golczewie,
- Szkoła Podstawowa w Wysokiej Kamieńskiej,
- Komunalne Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt w Sosnowicach,
- Zakład Usług Publicznych w Golczewie,
- Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Golczewie,
- Miejsko – Gminna Biblioteka Publiczna w Golczewie

Kompleksowa obsługa bankowa obejmuje:

- a) otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy specjalnych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej,
- b) przyjmowanie wpłat gotówkowych na prowadzone rachunki,
- c) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- d) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego,
- e) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- f) realizację zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku, przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej, przy czym zlecenia płatnicze złożone do godziny 14.00 realizowane powinny być w tym samym dniu, zaś

przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym,

- g) zerowanie wskazanych przez Zamawiającego rachunków bankowych – polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na ww. rachunkach na rachunek bieżący Gminy,
- h) naliczanie i kapitalizację odsetek na rachunkach bankowych nie rzadziej niż raz na kwartał, w ostatnim dniu okresu kapitalizacji,
- i) wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów itp.,
- j) bezpłatne udzielanie porad, konsultacji i wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
- k) zapewnienie użytkownika funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej oraz bezpłatne przeszkolenie pracowników,
- l) umożliwienie wykonania przelewów w formie papierowej w przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej na zasadach obowiązujących dla formy elektronicznej,
- m) zapewnienie bezpiecznego systemu elektronicznego obsługującego rachunki bankowe, umożliwiającego m.in. uzyskanie w czasie rzeczywistym wszelkich informacji o operacjach bankowych i saldach na wszystkich rachunkach, tworzenie bazy kontrahentów, przeszukiwanie zbiorów, dostępu upoważnionych pracowników do rachunków bankowych, jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie,
- n) wydawanie kart płatniczych oraz wykonywanie operacji przy ich użyciu, na wniosek Zamawiającego,
- o) oprocentowanie środków pieniężnych znajdujących się na wszystkich rachunkach bankowych Gminy i jej jednostek w oparciu o stopę WIBID 1M skorygowaną wskaźnikiem banku stałym w czasie trwania umowy. Dla celów porównania ofert będzie brana pod uwagę stawka WIBID 1 M (według notowania z dnia 26.01.2022 roku) skorygowana o stały wskaźnik zaoferowany przez Bank (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),
- p) możliwość udzielania kredytu w rachunku bieżącym dla Gminy Golczewo na sfinansowanie występującego w trakcie roku deficytu budżetu pod warunkiem udzielenia w tym względzie upoważnienia dla Burmistrza Golczewa przez Radę Miejską; uruchomienie kredytu powinno nastąpić w terminie do 10 dni od złożenia przez Zamawiającego dyspozycji w tym zakresie (kwota kredytu 1 000 000,00 zł – jednak nie więcej niż kwota zawarta w uchwale Rady Miejskiej w Golczewie, zabezpieczenie – weksel in blanco z kontrasygnatą Skarbnika wraz z deklaracją wekslową).

2) PREFEROWANE OCZEKIWANIA ZAMAWIAJĄCEGO

- a) Wykonawca zawrze odrębne umowy z każdą jednostką organizacyjną na warunkach zawartych w ofercie,
- b) Wykonawca nie będzie pobierał innych niż określone w ofercie prowizji i opłat. W okresie obowiązywania umowy nie obowiązuje w tym względzie Taryfa prowizji i opłat,
- c) Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat:
 - za realizację polecenia przelewu wydanego przez Zamawiającego na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
 - od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego,
 - od wpłat gotówkowych na rachunki Zamawiającego,
 - za wyciągi bankowe wygenerowane w systemie bankowości elektronicznej,
 - z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,

- d) Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i innych opłat od uruchomionej tzn. przyznanej i postawionej do dyspozycji Zamawiającego, lecz niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym,
- e) Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za opóźnienia w realizacji zleceń płatniczych w wysokości odsetek ustawowych naliczonych od kwoty zlecenia płatniczego, za każdy dzień opóźnienia,
- f) Opłaty i prowizje określone w ofercie będą miały zastosowanie do każdego nowo otwartego rachunku Gminy lub jej jednostek organizacyjnych,
- g) Koszty prowadzenia oraz obsługi niektórych z rachunków będą obciążały rachunek wskazany przez Zamawiającego,
- h) zamawiający zastrzega sobie prawo:
 - lokowania środków w innych bankach,
 - prawo negocjacji oprocentowania lokat terminowych.

3. Termin wykonania zamówienia:

Od 1 marca 2022 r. do 29 lutego 2024 r. (24 miesiące)

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają łącznie warunki, dotyczące:

kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania czynności bankowej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo Bankowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 2439) poprzez zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego lub innego dokumentu uprawniającego do wykonywania czynności bankowych (np. statut w przypadku banków spółdzielczych).

Wykonawca posiada oddział, filię lub punkt kasowy w miejscowości Golczewo. W przypadku nieposiadania przez Wykonawcę oddziału/placówki położonej w miejscowości Golczewo Wykonawca zobowiązuje się, że w ciągu 3 miesięcy od podpisania umowy będzie posiadać oddział/placówkę w miejscowości Golczewo.

5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Zezwolenia lub dokumentu potwierdzającego, że wykonawca posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania czynności bankowej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo Bankowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 2439) poprzez zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego lub innego dokumentu uprawniającego do wykonywania czynności bankowych.

Oświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie oddziału, filii lub punktu kasowego w miejscowości Golczewo lub zobowiązanie do utworzenia w okresie, o którym mowa w pkt. 4.

6. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres: skarbnik@golczewo.pl, przy czym zawsze dopuszczalna jest forma listowna.

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych

oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.

Adres do korespondencji jest adresem siedziby Zamawiającego.

Osobą wyznaczoną do kontaktów w sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia jest Skarbnik Gminy Anna Junciewicz-Adamczyk, tel. 91 32 25 152, e-mail: skarbnik@golczewo.pl.

7. Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

8. Opis sposobu przygotowywania ofert:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego. Do oferty należy dołączyć projekt umowy, który winien zawierać postanowienia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i pkt 2 niniejszego zapytania ofertowego z uwzględnieniem danych zawartych w formularzu ofertowym. Do oferty należy także dołączyć zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych.
- 3) Do oferty należy dołączyć również dokumenty wskazujące, że osoba podpisująca ofertę i inne dokumenty lub oświadczenia jest do tej czynności umocowana, chyba, że umocowanie wynika z dokumentów dostępnych dla Zamawiającego. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale.
- 4) Zaleca się, aby zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.
- 5) Do oferty należy dołączyć oświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie oddziału, filii lub punktu kasowego w miejscowości Golczewo lub zobowiązanie do utworzenia w okresie, o którym mowa w pkt. 4.

Wykonawca składa ofertę w kopercie oznaczonej:

„Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Gminy Golczewo wraz z jej jednostkami organizacyjnymi”.

Nie otwierać przed 11.02.2022 r. godz. 10:00

- 6) Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty, drogą elektroniczną na adres e-mail: skarbnik@golczewo.pl lub przez skrzynkę ESP ePUAP /0358fxutj3/SkrytkaESP, w temacie wiadomości należy umieścić klauzulę: „Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Gminy Golczewo wraz z jej jednostkami organizacyjnymi Nie otwierać przed 11.02.2022 godz. 10:00”.
- 7) Ofertę w formie elektronicznej należy sporządzić w następujący sposób: uzupełnić formularz ofertowy, następnie podpisać elektronicznie plik (skan lub dokument w formacie WORD). Dopuszczalną formą podpisu elektronicznego jest: podpis kwalifikowalny, podpis osobisty, profil zaufany. Podpisany elektronicznie plik należy zabezpieczyć hasłem, które należy przekazać Zamawiającemu osobną wiadomością.
- 8) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne

powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany wyżej oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego (sekretariat) do dnia: 11 lutego 2022 r. do godz. 10:00, na adres mailowy skarbnik@golczewo.pl lub skrzynkę ESP ePUAP.

Termin otwarcia ofert: 11.02.2022 r. o godz. 10:15, w siedzibie Zamawiającego.

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

Oferty oceniane będą według kryterium:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	Cena oferty	100%

Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 100 pkt

Punktacja za cenę oferty będzie przyznawana na podstawie wyliczenia wg następującego wzoru:

1 + Najniższa oferowana cena

----- x 100 pkt

1 + Cena badanej oferty

Oferta, która przedstawi najniższą cenę (najwyższa liczba punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością otrzymanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który otrzyma najwyższą ilość punktów.

Jeżeli w wyniku oceny złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty dla każdego zadania odrębnie, ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą oferować cen wyższych niż w złożonych już ofertach.

11. Dodatkowe informacje i RODO

1. Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość wezwania do negocjacji. Skorzystanie z takiej możliwości będzie ograniczone do dwóch najtańszych ofert i będzie polegało na zaproszeniu obydwu wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, tj. oferty niższych niż pierwotnie złożone. Wystosowanie wezwania o jakim mowa w poprzednim zdaniu nastąpi tylko jeden raz.
2. Zamawiający informuje, że jest uprawniony do weryfikacji wszystkich informacji, jakie są podawane przez Wykonawców.
3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
4. Oferta złożona po terminie nie jest brana do rozpatrzenia.
5. Oferta niepodpisana, z nieprawidłowym podpisem, bez dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub bez dokumentów dot. pełnomocnictwa może zostać uzupełniona na wezwanie Zamawiającego.
6. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.
7. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem oraz podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych, związanych z niniejszym postępowaniem jest Burmistrz Golczewa z siedzibą: ul. Zwycięstwa 23, 72-410 Golczewo;
- 2) z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: iodo@golczewo.pl lub telefonicznie pod numerem 91 38 60 127 lub pisemnie na adres siedziby administratora;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu, związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł;
- 4) w przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z realizacją umowy na usługę prowadzenia kompleksowej obsługi bankowej Gminy Golczewo wraz z jej jednostkami organizacyjnymi;
- 5) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- 6) ww. dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, przyjętym w Urzędzie Miejskim w Golczewie;
- 7) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 8) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 9) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 10) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Postępowanie zatwierdził w dniu 28.01.2022

BURMISTRZ

.....
Maciej Zielinski

(pieczętka imienna i podpis)

Załącznik:

1. Formularz ofertowy