



GMINA DYGOWO

ul. Kolejowa 1
78 - 113 Dygowo
www.dygowo.pl

tel (94) 358-41-95
fax (94) 712-60-22
e-mail ug@dygowo.pl

Dygowo, 29 listopada 2021 r.

RB.I.SK.271.3.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z zamiarem zlecenia usługi o wartości poniżej 130 000,00 zł- z pominięciem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 1129 ze zm.) w trybie jej art. 2 ust. 1 pkt 1

Zamawiający - Gmina Dygowo zaprasza zainteresowane banki do złożenia oferty cenowej w postępowaniu pn.:

„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Dygowo i jednostek organizacyjnych Gminy Dygowo w okresie od dnia 13.12.2021 r. do dnia 12.12.2024 r.”

1. ZAMAWIAJĄCY:

nazwa: Gmina Dygowo
adres siedziby: ul.Kolejowa 1 , 78-113 Dygowo
email: ug@dygowo.pl
telefon: 94 35 84 195
NIP: 6711801708

Adres do korespondencji: jw.

Godziny urzędowania:

7⁰⁰-15⁰⁰ (poniedziałek-piątek)

Strona internetowa: bip.dygowo.pl

2. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- a. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej elektronicznie.
- b. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

- c. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniemywać będzie, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres email podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- d. Osobami uprawnionymi do porozumienia się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego jest: **Sylwia Kot – Skarbnik Gminy Dygowo –tel.(94)3549166, s.kot@dygowo.pl**

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na kompleksowej obsłudze bankowej budżetu Gminy Dygowo i jednostek organizacyjnych Gminy Dygowo w okresie od dnia 13.12.2021 r. do dnia 12.12.2024 r.

Zamówienie obejmuje otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych:

- a. W zakresie budżetu Gminy:
 - rachunek bankowy podstawowy,
 - rachunek bankowy do wadów i depozytów,
 - rachunek bankowy w zakresie refundacji kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
 - rachunki pomocnicze (w tym m.in. ZFŚS, środki niewygasające, rachunki funduszy celowych i specjalnych, w tym rachunki związane z rozliczaniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej i inne rachunki),
 - rachunki bankowe VAT (nieoprocentowane).
- b. Rachunki bieżące i pomocnicze dla niżej wymienionych jednostek organizacyjnych:
 - Gmina Dygowo,
 - Urząd Gminy Dygowo,
 - Ośrodek Pomocy Społecznej w Dygowie
 - Szkoła Podstawowa im.Adama Mickiewicza w Dygowie,
 - Szkoła Podstawowa im.Ignacego Łukasiewicza we Wrzosowie,
 - Szkoła Podstawowa im.Orła Białego w Czerninie.
- c. Zamawiający zastrzega, iż liczba jednostek organizacyjnych może się zmienić w trakcie obowiązywania umowy.
- d. Umowy na obsługę bankową w zakresie wymienionych usług bankowych zawierać będą:
 - ze strony Gminy w Dygowie - Wójt Gminy Dygowo przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Dygowo,
 - ze strony wymienionych jednostek organizacyjnych - kierownicy jednostek organizacyjnych oraz główni księgowi.

- 4. Bezpłatne przyjmowanie wpłat gotówkowych na rzecz wszystkich jednostek organizacyjnych.

- a. Za wpłaty własne uważa się wpłaty dokonywane we własnej placówce banku (oddziale, filii), pod pieczęcią Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych oraz wpłaty inkasentów podatków i opłat Zamawiającego, a także wpłaty od interesantów.
- b. Bezpłatne dokonywanie wypłat gotówkowych przez wszystkie jednostki organizacyjne: Dokonywanie wypłat gotówkowych na podstawie zleceń usługi autowypłaty lub na podstawie wystawionych dokumentów Kasa wypłaci lub czeków gotówkowych .
- c. Bezpłatna realizacja przelewów wewnętrznych między rachunkami budżetu gminy i jednostek podległych .

5. Wykonawca ubiegający się o zamówienie zapewni:

- a. Objęcie systemem bankowości elektronicznej /internetowego systemu obsługi bankowej wszystkie obsługiwane jednostki, co obejmuje dostawę i instalację urządzeń niezbędnych do obsługi systemu, szkolenie pracowników oraz zapewnienie prawidłowej pracy zainstalowanego systemu. Bank udostępni usługi na co najmniej 4 stanowiskach w Urzędzie Gminy w Dygowie oraz co najmniej po 1 stanowisku we wskazanych jednostkach organizacyjnych. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian w ilości tworzonych stanowisk do usługi bankowości elektronicznej. Usługa ta winna być zainstalowana w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy. Bank zapewni bezpłatną pomoc techniczną w okresie wdrożeniowym i powdrożeniowym pracownikom Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych pracujących w systemie bankowości elektronicznej. System bankowości elektronicznej powinien umożliwić Zamawiającemu w szczególności:

- uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach,
- przeszukiwanie zbioru wszystkich operacji wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, rachunku kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych kryteriów możliwych do wyodrębnienia w zbiorze operacji,
- składania poleceń przelewu ze wszystkich rachunków,
- składania poleceń przelewu na lokaty terminowe,
- monitorowanie operacji i sporządzanie z wybranego okresu obsługi szczegółowych wyciągów dla wszystkich operacji,
- import danych z programów księgowych Gminy Dygowo do systemu bankowości elektronicznej.

System bankowości elektronicznej będzie umożliwiał równoczesną pracę kilku użytkowników, przy czym każdy użytkownik winien posiadać swój indywidualny identyfikator i hasło dostępu do systemu.

- b. System bankowości elektronicznej będzie posiadał możliwość sporządzania osobom upoważnionym przez Zamawiającego wyciągów bankowych w następnym dniu roboczym.
- c. Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych –kapitalizacja następować będzie na koniec każdego kwartału.

- d. Bank będzie przekazywał na koniec kwartału salda z rachunków jednostek organizacyjnych i rachunków pomocniczych wskazanych przez Zamawiającego.
- e. Wykonawca udzieli Gminie Dygowo na jej wniosek kredytu (bez wymogu innych zabezpieczeń poza wekslem) w rachunku bieżącym o zmiennym oprocentowaniu na pokrycie występującego w trakcie roku deficytu budżetu. Wysokość kredytu będzie określana w każdym roku budżetowym przez Radę Gminy Dygowo w uchwale budżetowej. Uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym nastąpi w terminie 7 dni od daty dostarczenia wniosku o uruchomienie kredytu. Bank nie będzie pobierał prowizji za udzielenie kredytu krótkoterminowego oraz innych opłat związanych z jego uruchomieniem oraz wykorzystaniem, a jedynym kosztem związanym z obsługą kredytu będą odsetki od wykorzystanej kwoty kredytu.
- f. Wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń bez pobierania opłat.
- g. Wydawanie czeków bankowych bez pobierania opłat.
- h. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieoprocentowanych rachunków bankowych, wskazanych przez Zamawiającego.
- i. Zamawiający zastrzega sobie prawo otwarcia dodatkowych oprocentowanych rachunków bankowych dla Gminy Dygowo lub jednostek podległych, które mogą powstać w okresie obowiązywania umowy, na warunkach określonych w ofercie Banku wybranego w niniejszym postępowaniu przetargowym.

6. Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia.

Przy wykonywaniu czynności związanych z obsługą bankową Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby:

- a. Wszystkie rachunki Gminy oraz jej jednostek organizacyjnych były obsługiwane na tych samych warunkach.
- b. Wykonawca nie będzie pobierał opłat za:
 - realizację przelewów przychodzących,
 - dokonywanie otwartych wpłat własnych na rachunki Zamawiającego przez pracowników Zamawiającego oraz inkasentów podatków, opłat, a także od pracowników jednostek organizacyjnych dokonujących wpłat w imieniu jednostki,
 - dokonywanie wpłat z tytułu podatków lub innych opłat przez interesantów Urzędu Gminy w Dygowie oraz jednostek organizacyjnych,
 - dokonywanie wypłat gotówkowych na podstawie KW i czeków gotówkowych,
 - przelewy papierowe w przypadku przerw technicznych i awarii systemu, przejściowej blokady użytkownika,
 - przyjmowanie wpłat gotówkowych na rzecz budżetu Gminy Dygowo z tytułu podatków, opłat lokalnych i innych należności od osób trzecich,
 - za zmiany kart wzorów podpisów.
- c. Ze względu na charakter zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi obsługi bankowej budżetu Gminy Dygowo przez własną placówkę (oddział, filię) mającą siedzibę w miejscowości Dygowo.

- d. Zapewnił realizację czynności bankowych objętych zamówieniem, co najmniej w zakresie kompleksowej obsługi wpłat i wypłat gotówkowych oraz przyjęcia do realizacji polecenia przelewu w sytuacjach awaryjnych w oddziale, placówce znajdującej się w miejscowości Dygowo.
- e. Dołożył wszelkiej staranności w zakresie bezpieczeństwa przechowywania środków pieniężnych Zamawiającego.
- f. Wykonywał obsługę bankową Zamawiającego samodzielnie, tj. Zamawiający zastrzega, że całość przedmiotu zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
- g. Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków pieniężnych w innych bankach, zgodnie z art. 264 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 roku poz. 305 ze zm.).
- h. Wykonawca udzieli osobom upoważnionym przez Zamawiającego, a także Skarbnikowi Gminy informacji telefonicznych o stanie na rachunkach i wszystkich operacjach poprzedniego dnia do czasu wdrożenia przez jednostkę systemu elektronicznego lub w przypadku utrudnień technicznych w systemie wdrożeniowym.
- i. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty (np. dokonywanie niekorzystnych dla Zamawiającego zmian wynikających np. ze wzrostu kosztów własnych banku i innych przyczyn zależnych od niego).
- j. Wykonawca zapewni usługi Systemu Płatności Masowych -otwarcie i prowadzenie płatności masowych poprzez system bezpłatnych wirtualnych rachunków klienta podpiętych do ewidencji w zakresie podatków i opłat. Otwarcie takich rachunków będzie dokonywane na wniosek Zamawiającego.
- k. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i dostarczyć do zamawiającego umowę w terminie 7 dni od dnia wyłonienia.

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

- a. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- b. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczętkę imienną oraz podpis lub parafę. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji wykonawcy na podstawie załączonych dokumentów, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
- c. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- d. Wykaz jednostek organizacyjnych oraz ilości operacji bankowych sporządzona za okres od 01.10.2020 r do 30.09.2021 r. przedstawiono w załączniku nr 2 zapytania ofertowego.
- e. Do oferty należy załączyć:

- dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.
- oświadczenie - załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,
- odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych.

8. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

Ofertę należy przesłać lub złożyć osobiście na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 na adres: Urząd Gminy Dygowo, ul. Kolejowa 1, 78-113 Dygowo lub przesłać drogą elektroniczną na adres: ug@dygowo.pl w terminie do dnia 07.12.2021 r. do godziny 10:00 z dopiskiem: „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Dygowo i jednostek organizacyjnych Gminy Dygowo w okresie od dnia 13.12.2021 r. do dnia 12.12.2024 r.”.

WÓJT
Gminy Dygowo
Grzegorz Starczyk