

Znak RG.272.3.R.2023

Gmina Głuchów

96-130 Głuchów

Aleja Klonowa 5

Adresat: Zainteresowani Wykonawcy

ZAPYTANIE CENOWE

na udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 złotych w oparciu o przepisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych przyjętym do stosowania w Urzędzie Gminy w Głuchowie Zarządzeniem Nr 2/2021 Wójta Gminy Głuchów z dnia 4 stycznia 2021r.

I. Zamawiający:

Gmina Głuchów

96-130 Głuchów

Aleja Klonowa 5

REGON: 750148236

NIP: 836-18-33-004

tel. 46 81-57-530

e-mail: sekretariat@gminagluchow.pl

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

na udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 złotych w oparciu o przepisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych przyjętym do stosowania w Urzędzie Gminy w Głuchowie Zarządzeniem Nr 2/2021 Wójta Gminy Głuchów z dnia 4 stycznia 2021r.

pn: „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Głuchów i jej jednostek organizacyjnych w okresie od 1 marca 2023 do 28 lutego 2025”

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zapytania jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Głuchów oraz jej jednostek organizacyjnych:

- Urzędu Gminy Głuchów,
- Gminne Przedszkole w Głuchowie,
- Gminny Żłobek w Głuchowie,
- Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Michowicach,
- Szkoła Podstawowa im. Marcina Wasilewskiego w Głuchowie,
- Szkoła Podstawowa im. Józefa Poniatowskiego w Wysokienicach,
- Szkoła Podstawowa w Białyninie,
- Szkoła Podstawowa w Złotej
- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głuchowie,

2. Zakres zamówienia obejmuje:

1) Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego i Urzędu Gminy w Głuchów jako jednostki budżetowej oraz jednostek organizacyjnych gminy. Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych, jak również ilość jednostek organizacyjnych może ulec zmianie;

2) Przyjmowanie wpłat i wypłat gotówkowych, w tym:

- a) dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków,
 - b) możliwość wypłaty gotówki według nominalów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków,
 - c) przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki zamawiającego. Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał płatników prowizjami od wpłat podatków, opłat i innych należności na rzecz Gminy Głuchów i jednostek organizacyjnych.
- 3) Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat od przelewów wewnętrznych pomiędzy rachunkami w tym samym banku.
- 4) Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk, w formie bankowości internetowej, w tym:
- a) zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
 - b) serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 3 godzin,
 - c) przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb,
 - d) zamawiający dopuszcza zastosowanie systemu, o którym mowa w pkt 5 bez konieczności jego instalowania na urządzeniach Zamawiającego, jeżeli wykonawca zapewni taką samą funkcjonalność systemu, poprzez dostęp do niego przez stronę internetową,
 - e) system bankowości elektronicznej winien zapewnić dostęp do usługi 24 godziny w każdym dniu roboczym,
 - f) świadczenie usług doradczych i pomoc techniczną w zakresie obsługi systemu.
- 5) Zapewnienie Usługi Systemu Płatności Masowych dotyczących podatków lokalnych i gospodarki odpadami. Wygenerowanie rachunków wirtualnych do rachunku bieżącego w ilości zgodnej z aktualnym zapotrzebowaniem, z możliwością rozszerzenia w każdym momencie trwania umowy. Bank nie będzie pobierał opłat i prowizji za generowanie numerów rachunków wirtualnych.
- 6) W razie potrzeby wydanie i możliwość korzystania z karty płatniczej bez ponoszenia dodatkowych opłat związanych z ich wydaniem
- 7) Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych. Uruchomienie jak również rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat.
- 8) Możliwość automatycznego lokowania środków finansowych znajdujących się na rachunkach bankowych (w tym na lokaty typu overnight).
- 9) Możliwość udzielenia na rachunku bieżącym budżetu Gminy, w każdym roku budżetowym, kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Gminy 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. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym oparte będzie na zmiennej stopie procentowej, tj. na bazie stawki WIBOR dla depozytów 1-miesięcznych powiększonej o marżę banku (dodatnią i ujemną). Jedynym dopuszczalnym przez Zamawiającego zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny „in blanco”.
- 10) Naliczanie odsetek od środków zgromadzonych na wskazanym rachunku prowadzonym przez Gminę Głuchów dla potrzeb gromadzenia środków z tytułu wpłat wadium i zabezpieczeń należytego wykonywania umów – depozyty

II. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1) posiadają kompetencje i uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą posiadać kompetencje i uprawnienia do wykonania przedmiotu zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że jest uprawniony do prowadzenia działalności bankowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2439 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.

Opis sposobu oceny spełnienia warunku: Ocena spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie złożonego wraz z ofertą:

Dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.

2) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem:

Zamawiający odstępuje od określenia niniejszego warunku udziału w przedmiotowym postępowaniu;

3) posiadają potencjał techniczny:

Zamawiający odstępuje od określenia niniejszego warunku udziału w przedmiotowym postępowaniu;

4) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający odstępuje od określenia niniejszego warunku udziału w przedmiotowym postępowaniu;

5) spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający odstępuje od określenia niniejszego warunku udziału w przedmiotowym postępowaniu;

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Zamówienie będzie zrealizowane sukcesywnie w terminie: **do dnia 1 marca 2023 roku do dnia 28 lutego 2025 roku.**

IV. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

1. Ofertę należy złożyć na/lub według formularza ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w sposób czytelny, na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
3. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
4. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
5. Oferta winna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem.
7. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.

Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału oraz niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.

3) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. **Pełnomocnictwo należy załączyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub radcę prawnego/adwokata lub Wykonawcę,**

4) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub radcę prawnego/adwokata lub Wykonawcę

Zamawiający zastrzega, że w toku sprawdzania dokumentów, w przypadkach tego wymagających, będzie miał prawo żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych dokumentów i treści oferty, a także będzie miał prawo wezwać do uzupełnienia wymaganych dokumentów, w tym wykazania równoważności oferowanych produktów, w terminie określonym przez Zamawiającego, jeśli nie zostaną one złożone lub będą zawierać błędy. W szczególności Zamawiający będzie miał prawo żądać wyjaśnień od wykonawców, których oferty będą zawierać rażąco niską cenę.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem:
 - a. Poczty elektronicznej (w postaci skanu podpisanych dokumentów w formacie PDF) na adres e-mail: sekretariat@gminagluchow.pl lub
 - b. Poczty/kuriera lub dostarczona osobiście na adres: Aleja Klonowa 5, 96-130 Głuchów w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20.02.2023r. r do godz. 10.00, (liczy się data wpływu do Zamawiającego).W temacie maila lub na kopercie należy zamieścić informację: „Oferta „**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Głuchów i jej jednostek organizacyjnych w okresie od 1 marca 2023 do 28 lutego 2025**”
Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferent może przed terminem rozpatrywania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

1. Kryterium oceny oferty: Cena - 100 %. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie zawierała najniższą cenę.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem poczty elektronicznej.

VII. ZASTRZEŻENIA:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania w każdym czasie i bez podania przyczyny modyfikacji lub unieważnienia niniejszego postępowania, zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert., Zamawiający niezwłocznie poinformuje o niej za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adresy email wszystkich Oferentów).

Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent, a w przypadku modyfikacji lub unieważnienia niniejszego postępowania i nieudzielenia zamówienia Oferentom nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

Zamawiający zastrzega, że niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE:

Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami jest: p. Ewa Milczarek tel. (46) 51-57-051, e-mail skarbnik@gminagluchow.pl, od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Głuchów mający siedzibę w Urzędzie Gminy Głuchów, Aleja Klonowa 5, 96-130 Głuchów. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: nr (46) 81-57-530 lub pisemnie na adres siedziby, e-mail sekretariat@gminagluchow.pl bądź pod wskazanym wyżej adresem siedziby.

2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iodo@gminagluchow.pl

3) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości przeprowadzenia zapytania ofertowego.

4) Odbiorcami Państwa danych osobowych są lub mogą być:

- osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- właściwie upoważnione osoby fizyczne, prawne lub inni odbiorcy posiadający podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych;

6) Administrator będzie przechowywać Państwa dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, a następnie przez okres wynikający z zasad określonych w Rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7) Każda osoba fizyczna, której administrator przetwarza dane osobowe ma prawo:

- otrzymać od administratora kopię swoich danych osobowych oraz szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania tych danych osobowych;
- zażądać zmiany lub uzupełnienia swoich danych osobowych, które są niepoprawne, niekompletne lub nieaktualne;
- zażądać usunięcia swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
- zażądać we wskazanym zakresie ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
- zażądać przesłania swoich danych osobowych przez administratora do innego wskazanego administratora, jeżeli jest to technicznie możliwe i jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
- wnieść sprzeciw w stosunku do przetwarzania jej danych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
- nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu i wywołuje wobec nie skutki prawne lub w inny sposób na nią wpływa;
- wnieść skargę do organu nadzorczego. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie na ulicy Stawki 2 i wszystkie dane kontaktowe znajdują się na platformie www.uodo.gov.pl.
- Realizacja każdego żądania wymaga wcześniejszej weryfikacji tożsamości, zbadania zasadności i możliwości prawnych realizacji żądanego prawa.
- W ciągu 30 dni od złożenia żądania administrator zobowiązany jest zrealizować żądanie lub odmówić realizacji żądania.
- Odmowa realizacji żądania zawsze musi zawierać uzasadnienie.

IX. ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz oferty;
- 2) Załącznik Nr 2 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału oraz niepodleganiu wykluczeniu

Wójt Gminy

/-/ Jan Słodki