

ZAPYTANIE OFERTOWE

**W związku z zamiarem zlecenia usługi o wartości poniżej 130 000 zł,
bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku
Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021r. poz. 1129 z późn.zm.) na podstawie jej
art. 2 ust. 1 pkt 1
Zamawiający - Gmina Lipce Reymontowskie zaprasza zainteresowane banki do złożenia
oferty cenowej w postępowaniu pn.:**

**„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Lipce Reymontowskie i jednostek
organizacyjnych Gminy Lipce Reymontowskie w okresie od dnia 01.01.2022 r. do dnia
31.12.2024 r.”**

1. ZAMAWIAJĄCY:

nazwa: Gmina Lipce Reymontowskie
adres siedziby: ul. Reymonta 24 96-127 Lipce Reymontowskie
email: sekretariat@lipcereymontowskie.pl
telefon: 46 8316166
NIP: 8331091147

Adres do korespondencji: jw.

Godziny urzędowania:

8⁰⁰-16⁰⁰ (poniedziałek- piątek)

8⁰⁰-18⁰⁰ (środa)

Strona internetowa: www.lipcereymontowskie.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 Skarbnik Gminy Lipce Reymontowskie skarbnik@lipcereymontowskie.pl

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na kompleksowej obsłudze bankowej budżetu Gminy Lipce Reymontowskie i jednostek organizacyjnych Gminy Lipce Reymontowskie w okresie od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2024 r.

Zamówienie obejmuje otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych:

- a. W zakresie budżetu Gminy:
 - rachunek bankowy podstawowy,
 - 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:
 - Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipcach Reymontowskich,
 - Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Oświaty w Lipcach Reymontowskich
 - c. Umowy na obsługę bankową w zakresie wymienionych usług bankowych zawierać będą:
 - ze strony Gminy w Lipcach Reymontowskich - Wójt Gminy Lipce Reymontowskie przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Lipce Reymontowskie,
 - ze strony wymienionych jednostek organizacyjnych - kierownicy jednostek organizacyjnych oraz Wójt Gminy Lipce Reymontowskie.
- 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.
 - b. Bezpłatne dokonywanie wypłat gotówkowych przez wszystkie jednostki organizacyjne: Dokonywanie wypłat gotówkowych na podstawie zleceń wypłat elektronicznych lub na podstawie wystawionych czeków gotówkowych (na bezpłatnie wydanych blankietach, jeżeli bank nie posiada odpowiedniego produktu).
 - c. Bezpłatna realizacja przelewów wewnętrznych między rachunkami budżetu gminy i jednostek podległych – bezpłatna.
- 5. Wykonawca ubiegający się o zamówienie zapewni:**
- a. Objęcie systemem bankowości elektronicznej wszystkie obsługiwane jednostki, co obejmuje dostawę i instalację urządzeń niezbędnych do obsługi systemu, szkolenie pracowników oraz zapewnienie prawidłowej pracy zainstalowanego systemu. Bank udostępni usługi typu home banking na co najmniej 2 stanowiskach w Urzędzie Gminy w Lipcach Reymontowskich oraz co najmniej po 1 stanowisku we wskazanych jednostkach organizacyjnych. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian w ilości tworzonych stanowisk do usługi bankowości elektronicznej. Usługa typu bankowość elektroniczna 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 Lipce Reymontowskie 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. Wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń bez pobierania opłat.
- d. Wydawanie czeków bankowych bez pobierania opłat.
- e. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieoprocentowanych rachunków bankowych, wskazanych przez Zamawiającego.
- f. Zamawiający zastrzega sobie prawo otwarcia dodatkowych oprocentowanych rachunków bankowych dla Gminy Lipce Reymontowskie lub jednostek podległych, które mogą powstać w okresie obowiązywania umowy, na warunkach określonych w ofercie Banku wybranego w niniejszym postępowaniu przetargowym.
- g. Zastosowanie taryf opłat i prowizji bankowych w odrębnych umowach rachunku bankowego dla jednostek gminy według taryf podanych w ofercie banku na obsługę budżetu Gminy Lipce Reymontowskie i jednostek organizacyjnych Gminy .

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.
 - Zamawiający nie dopuszcza opłat za:
 - realizację przelewów przychodzących,
 - dokonywanie otwartych wpłat własnych na rachunki Zamawiającego przez upoważnionych pracowników Zamawiającego oraz inkasentów podatków, opłat, a także od upoważnionych pracowników jednostek organizacyjnych dokonujących wpłat w imieniu jednostki,
 - dokonywanie wypłat gotówkowych na podstawie czeków gotówkowych,
 - przelewy papierowe w przypadku przerw technicznych i awarii systemu, przejściowej blokady użytkownika. Zamawiający oczekuje od Banku obsługi

elektronicznych przelewów, a forma papierowa będzie mogła mieć zastosowanie sporadycznie, w szczególności w przypadkach wskazanych w zdaniu poprzednim, – za zmiany kart wzorów podpisów.

- b. Ze względu na charakter zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi obsługi bankowej budżetu Gminy Lipce Reymontowskie przez własną placówkę (oddział, filię).
- c. 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 określonych powyżej w pkt 6 ppkt b. w oddziale, placówce znajdującej się na terenie gminy.
- d. Dołożył wszelkiej staranności w zakresie bezpieczeństwa przechowywania środków pieniężnych Zamawiającego.
- e. Wykonywał obsługę bankową Zamawiającego samodzielnie, tj. Zamawiający zastrzega, że całość przedmiotu zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
- f. 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 (tekst jedn. Dz.U. z 2021r. poz. 305 z późn.zm).
- g. 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.
- h. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty (np. wysokość opłat, prowizji, stałych współczynników odnoszących się do oprocentowania środków na rachunkach bieżących i innych warunków umowy, dokonywanie niekorzystnych dla Zamawiającego zmian wynikających np. ze wzrostu kosztów własnych banku i innych przyczyn zależnych od niego). Zamawiający zastrzega, iż w czasie zmieniającej się sytuacji ekonomicznej banku działającego w warunkach wolnorynkowych, wartości w tabeli opłat, prowizji, oprocentowania rachunków bankowych mogą ulegać zmianie. Jednak zmiany opłat i prowizji nie mogą przewyższać stawek opłat i prowizji zaproponowanych w ofercie przetargowej. Niedopuszczalne jest wprowadzanie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji zarządu Wykonawcy lub innego organu Wykonawcy.
- i. Dla innych ewentualnych czynności, nieprzewidzianych w niniejszym zapytaniu, będących przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego, Wykonawca będzie stosował opłaty i prowizje w wysokości nie wyższej niż określone w obowiązującej w banku tabeli. Z tytułu wykonywania czynności obsługi bankowej opisanych w przedmiocie zamówienia, bank nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji niż te, które zostały określone w ofercie Wykonawcy.

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 pieczętę 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. Do oferty należy załączyć:
 - dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności zezwolenie właściwego organu na prowadzenie działalności bankowej na terenie RP, jak również świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (tekst jedn. Dz.U. z 2020r.poz. 1896 z późn.zm.), zwanej dalej „Prawem bankowym”, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 Prawa bankowego inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 Prawa bankowego.
 - oświadczenie - załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
 - pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych, UWAGA: Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.

8. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

Ofertę należy przesłać lub złożyć osobiście na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 na adres: Urząd Gminy Lipce Reymontowskie, ul. Reymonta 24, 96-127 Lipce Reymontowskie w terminie do dnia 20.12.2021 r. do godziny 12:00 z dopiskiem: „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Lipce Reymontowskie i jednostek organizacyjnych Gminy Lipce Reymontowskie w okresie od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2024 r.”.

9. Informacje dodatkowe

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Załączniki do zapytania ofertowego:

Zał. Nr 1 – formularz ofertowy

Zał. Nr 2 – oświadczenie

Wójt Gminy
Marek Sałek