



Gmina Obrowo
ul. Aleja Lipowa 27
87-126 Obrowo

Znak sprawy RIiFZ.271.III.2022.KRDG

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający **Gmina Obrowo**

zaprasza do złożenia oferty na: **„Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Obrowo oraz podległych jednostek organizacyjnych”**

2. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Obrowo oraz podległych jednostek organizacyjnych.

2.1. Założenia:

- 1) średnioroczne obroty na rachunkach Zamawiającego wynoszą:
 - a) wydatki: około 95 mln zł.
 - b) dochody: około 90 mln zł.
 - c) ilość rachunków bankowych - na dzień dzisiejszy 44 rachunki
- 2) wykonawca zapewnia:
 - a) obsługę rachunku bieżącego, rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy specjalnych w tym związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej,
 - b) możliwość otwierania w trakcie trwania umowy dodatkowych rachunków pomocniczych na wnioski Zamawiającego,
 - c) możliwość otwierania lokat terminowych oraz lokat typu „overnight”,
 - d) dostęp do bankowości elektronicznej – operacje w formie elektronicznej;
 - e) obsługę rachunków masowych.
- 3) w ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca gwarantuje:
 - a) możliwość dokonywania rozliczeń i płatności w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) możliwość wpłacania gotówki na rachunki bankowe (np. wpłaty przekazywane przez sołtysów i innych inkasentów urzędu),
 - c) wykonywanie innych czynności wynikających z regulaminu prowadzenia rachunku bankowego Wykonawcy;
- 4) przez dostęp do bankowości elektronicznej Zamawiający rozumie w odniesieniu do wszystkich prowadzonych rachunków możliwość dokonywania operacji w formie elektronicznej, a w szczególności:
 - a) możliwość dokonywania rozliczeń i płatności w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) możliwość drukowania potwierdzeń wykonanych przelewów przez Zamawiającego,
 - c) możliwość drukowania wyciągów bankowych;
- 5) w celu zapewnienia optymalnego funkcjonowania bankowości elektronicznej u Zamawiającego, Wykonawca:
 - a) dostarczy i zainstaluje odpowiednie oprogramowanie,
 - b) przeszkoli wyznaczonych pracowników Zamawiającego z obsługi systemu bankowości elektronicznej. Przewiduje się szkolenie dla 6 pracowników; max. 16 godzin na wszystkie osoby,
 - c) zapewni usunięcie awarii uniemożliwiającej pracę w systemie bankowości elektronicznej w terminie 24 godzin od zgłoszenia takiej awarii. W przypadku zgłoszenia awarii w dzień poprzedzający święta, dni ustawowo wolne lub w dzień poprzedzający dni wolne od pracy u Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii do godziny 12:00 dnia następującego po tych dniach wolnych.



3. Wskazane jest, aby Wykonawca posiadał w granicach administracyjnych gminy Obrowo oddział, filię lub punkt bankowy bądź wskazał rozwiązanie zastępcze. Umotywowane jest to koniecznością prowadzenia kasowej obsługi gminy bez pobierania opłat prowizyjnych od klientów dokonujących wpłat na rachunek podstawowy.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.

5. Zamówieniem niniejszym objęte winny być następujące jednostki organizacyjne Gminy Obrowo:

- 1) Gmina Obrowo jako jednostka samorządu terytorialnego,
- 2) Urząd Gminy w Obrowie
- 3) Szkoła Podstawowa w Łążyńcu II,
- 4) Szkoła Podstawowa w Obrowie,
- 5) Zespół Szkół w Brzozówce,
- 6) Zespół Szkół w Dobrzejewicach,
- 7) Zespół Szkół w Osieku nad Wisłą,
- 8) Publiczna Szkoła Muzyczna I Stopnia w Osieku nad Wisłą,
- 9) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Obrowie.

6. Z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy zawarte zostaną odrębne umowy bankowej obsługi na warunkach będących przedmiotem zamówienia według jednolitego wzoru ustalonego z wybranym wykonawcą.

Zamawiający wymaga aby bank stosował warunki podane w ofercie, dotyczące opłat i oprocentowania środków w stosunku do jednostek organizacyjnych Gminy, które posiadają lub utworzą rachunki w banku wybranym w wyniku rozstrzygnięcia zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby tych podmiotów w skutek ewentualnych zmian organizacyjnych. W przypadku powołania nowych podmiotów ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach nie gorszych niż w ofercie wykonawcy.

7. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- 1) spełniają wymagania zawarte w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 2439 ze zm.),
- 2) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobowym.

8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (Załącznik Nr 1).
 - 2) Zezwolenie na wykonywanie czynności bankowych o których mowa w ustawie - Prawo bankowe.
 - 3) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
 - 4) Oświadczenie o posiadaniu oddziału, filii lub punktu bankowego na terenie Gminy lub wskazanie rozwiązania zastępczego.
 - 5) Projekt umowy sporządzony przez Wykonawcę.
- Dokumenty o których mowa w ppkt 2,3,4 mogą być złożone w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.

9. Termin realizacji zamówienia: **od 01.03.2022 r. do 28.02.2023 r.**

10. Miejsce i termin złożenia oferty:

-Urząd Gminy Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo (sekretariat), do dnia 22.02.2022 r. do godz. 10:00.

- przetargi@obrowo.pl

11. Termin otwarcia ofert: **22.02.2022 r. godz. 10:15. Z uwagi na panującą sytuację pandemiczną COVID-19 Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.** Protokół z przeprowadzonego postępowania zostanie wysłany Wykonawcą oraz zostanie zamieszczony na stronie



3.	Pozostałe opłaty Wykonawcy, w tym:	 zł ¹⁾
3.1.	Wydanie karty płatniczej	 zł
3.2.	Dostarczenie i zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej (oprogramowanie)	 zł
3.3.	Szkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi systemu bankowości elektronicznej	 zł
3.4.	Roczny koszt serwisu systemu bankowości elektronicznej	 zł
3.5.	Inne opłaty, w tym: ²⁾	 zł ³⁾
3.5.1.		 zł
3.5.2.		 zł
3.5.3.		 zł

1) należy wpisać sumę pozycji 3.1 – 3.5 (3.5.1 -)

2) Wykonawca wpisuje wszystkie opłaty i prowizje jakie przewiduje pobierać w toku obowiązywania umowy na prowadzenie rachunków bankowych zamawiającego

3) należy wpisać sumę pozycji 3.5.1 - ... (Wykonawca sam ustala liczbę podpunktów w punkcie 3.5 wg zasady jedna opłata (prowizja))

Wykonawca oświadcza, że wymienione wyżej opłaty są wszystkimi opłatami i prowizjami jakich może żądać w okresie obowiązywania umowy na obsługę bankową Zamawiającego.

16. Oferty oceniane będą w oparciu o następujące kryteria:

LP	NAZWA KRYTERIUM	WAGA
1	Oprocentowanie rachunków bankowych	20%
2	Prowadzenie rachunków bankowych	70%
3	Pozostałe opłaty wskazane przez Wykonawcę	10%

1. Szczegółowy opis powyższych kryteriów zawarto w załączniku nr 2 do ogłoszenia.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie będzie podlegać odrzuceniu i uzyska największą ilość punktów.

17. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.

18. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia

.....
miejscowość i data

.....
pieczęć wykonawcy

.....
podpis wykonawcy lub osoby uprawnionej