



Gmina Dąbie

ul. Szeroka 4, 66-615 Dąbie
tel. 68 888 60 01, fax 68 888 60 26, e-mail: gmina@dabie.pl
www.dabie.pl

Dąbie, dnia 01.06.2022 r.

Znak sprawy: FK.3050.1.2022.AH

Zaproszenie do złożenia oferty **dot. zadania pn. „Obsługa bankowa budżetu Gminy Dąbie w okresie od 01.07.2022 r.** **do 30.06.2024 r.”**

1. **Zamawiający:** Gmina Dąbie
2. **Przedmiot zamówienia:** obsługa bankowa budżetu Gminy i jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.07.2022 r. do 30.06.2024 r.:
 - Urząd Gminy Dąbie (wraz z obsługą organu finansowego),
 - Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbiu,
 - Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Gronowie,
 - Klub Dziecięcy „Maluszek” w Szczawnie.

W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych ich obsługa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z niniejszym zaproszeniem do składania ofert oraz zawartą umową. Liczba rachunków i produktów bankowych określonych w załączniku nr 1 stanowi podstawę do opisu przedmiotu zamówienia dla celów przeprowadzenia postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty. W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków i produktów będzie zależała od potrzeb Zamawiającego.

W ramach obsługi bankowej oferent zobowiązuje się do otwarcia i prowadzenia rachunku podstawowego budżetu Gminy, rachunków pomocniczych, rachunków funduszy specjalnych i celowych oraz rachunków wyodrębnionych wpływów wraz z dostępem do bankowości elektronicznej w **okresie od 01.07.2022 r. do 30.06.2024 r.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do Zaproszenia.

3. **Wynagrodzenie Wykonawcy**
 - Za prowadzenie obsługi bankowej wykonawca otrzymywać będzie miesięczną ryczałtową opłatę pobieraną z dołu ostatniego dnia miesiąca ze wskazanego rachunku, niezmienną przez cały okres obowiązywania umowy.
 - Opłata ryczałtowa za czynności bankowe związane z obsługą bankową budżetu wymienione w załączniku nr 1 musi uwzględniać wszystkie koszty prowadzenia rachunków, jak również operacji wykonywanych na rzecz Zamawiającego,
 - Wysokość opłaty ryczałtowej nie może zmieniać się w okresie trwania umowy. Nie podlega także waloryzacji.
 - Za czynności bankowe niewymienione w załączniku nr 1 Bank ma prawo pobierać opłaty i prowizje zgodnie z Taryfą aktualnie obowiązującą w Banku.
4. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji z Wykonawcami.**
5. **Opis sposobu przygotowania oferty:**



Gmina Dąbie

ul. Szeroka 4, 66-615 Dąbie
tel. 68 888 60 01, fax 68 888 60 26, e-mail: gmina@dabie.pl
www.dabie.pl

- Oferta powinna być przygotowana w języku polskim i napisana pismem maszynowym lub ręcznie nieścieralnym długopisem. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
 - Ofertę należy złożyć na piśmie na formularzu ofertowym przygotowanym przez Zamawiającego. Wzór formularza stanowi załącznik nr 2 do Zaproszenia.
 - Oferta powinna być podpisana przez osobę bądź osoby uprawnione do występowania w imieniu wykonawcy.
 - Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę.
 - Wszystkie strony powinny być spięte (zszyte) w sposób trwale zapobiegający możliwość ich dekompletacji.
 - Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z postanowieniami niniejszego Zaproszenia.
 - Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - Oferty można składać osobiście, elektronicznie podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
 - Cenę oferty należy podać cyfrowo oraz słownie.
 - Wszelkie koszty związane ze złożeniem i przygotowaniem oferty ponosi wykonawca.
 - W przypadku działania wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie.
- 6. Warunki wymagane od wykonawcy:**
- posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania: Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1896 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo Bankowe, inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe;
 - dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże dysponowanie co najmniej jedną placówką bankową (oddziałem, filią) zlokalizowaną na terenie Miasta Krosno Odrzańskie i wyposażoną w rozwiązania umożliwiające dokonywania wpłat zamkniętych za pomocą wrzutni nocnej księgującej wpłaty w trybie on-line. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić ww. warunki przez cały okres obowiązywania umowy.
- 7. Dokumenty składające się na ofertę:** wypełniony formularz ofertowy, pełnomocnictwa..
- 8. Termin i miejsce składania ofert:** Oferty należy składać **do dnia 9 czerwca 2022 roku do godz. 12:00:**
- w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy Dąbie – sekretariat lub za pośrednictwem operatora pocztowego. Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej kopercie i oznaczona w następujący sposób: „Oferta na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Dąbie, NIE OTWIERAĆ przed dniem 2 czerwca 2021 r. godz. 12:00”. Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, aby umożliwić zwrot oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie;
 - w formie elektronicznej przesłanej za pomocą ePUAP Zamawiającego lub na adres e-mail: gmina@dabie.pl. Oferta i załączniki powinny zostać złożone jako oryginał w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczony za zgodność z oryginałem - podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania wykonawcy.
- 9. Termin wykonania zamówienia:** w okresie od 01.07.2022 r. do 30.06.2024 r.
- 10. Termin związania ofertą:** 30 dni.



Gmina Dąbie

ul. Szeroka 4, 66-615 Dąbie
tel. 68 888 60 01, fax 68 888 60 26, e-mail: gmina@dabie.pl
www.dabie.pl

11. Tryb udzielania wyjaśnień: telefonicznie lub e-mailem. Osoba wyznaczona do kontaktów Agata Hałubicka, tel. 68 888 6013, e-mail: a.halubicka@dabie.pl.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, w szczególności jeżeli jego dalsze prowadzenia nie leży w jego interesie.
13. Zamawiający dopuszcza negocjację treści ofert z uczestnikami postępowania po ich otwarciu i analizie.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy jeżeli leży to w interesie publicznym.


WÓJT
Marcin Reczuch



Gmina Dąbie

ul. Szeroka 4, 66-615 Dąbie
tel. 68 888 60 01, fax 68 888 60 26, e-mail: gmina@dabie.pl
www.dabie.pl

Załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty dot. zadania pn. „Obsługa bankową budżetu Gminy Dąbie w okresie od 01.07.2022 r. do 30.06.2024 r.”

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA dot. zadania pn. „Obsługa bankowa budżetu Gminy Dąbie w okresie od 01.07.2022 r. do 30.06.2024 r.”

1. Dane ogólne

Budżet Gminy Dąbie na 2022 r. (wielkości planowane na dzień 25.05.2022 r.)

- Dochody: 23 458 702,12 zł,
- Wydatki: 26 752 149,86 zł,
- Deficyt budżetu: 3 293 447,74 zł,
- Nadwyżka operacyjna brutto budżetu: 81 811,95 zł,
- Zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów: 1 495 000,00 zł.

2. Dane statystyczne

- Liczba jednostek organizacyjnych Gminy Dąbie wymagających obsługi bankowej: 5;
- Liczba otwartych rachunków bankowych: 46 (w tym rachunki VAT i 1 rachunek prowadzony w euro);
- Prognozowany średni stan środków na rachunkach: 8 000 000,00 zł;
- Średniomiesięczna liczba przelewów: 1400 szt.;
- Średniomiesięczna ilość i wartość wpłat gotówkowych: 6 szt. po ok. 10 000,00 zł każda;
- Średniomiesięczna ilość i wartość wypłat gotówkowych – 4 szt. po ok. 3 000 zł każda
- Liczba aktywnych kart płatniczych na dzień 31.05.2021 r.: brak,
- Średniomiesięczna liczba operacji masowych: 600
- Plik wymiany danych: MT940.

Zamawiający zastrzega, iż ilość operacji, rachunków w PLN i walucie obcej oraz kart płatniczych może ulec zmianie np. wskutek uregulowań prawnych, które będą nakładały na Zamawiającego obowiązek otwarcia wyodrębnionych rachunków bankowych dla wskazanych operacji finansowych, zawartych umów o dofinansowanie zadań Zamawiającego, pojawienia się nowych rozwiązań technicznych, powstania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego bądź zmian organizacyjnych Zamawiającego.

3. Szczegółowy opis zakresu usług:

- otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących, rachunków funduszy specjalnych i celowych, rachunków pomocniczych i wyodrębnionych wpływów, rachunków walutowych, rachunków VAT;
- realizacja poleceń przelewów do innych banków oraz między rachunkami w tym samym banku przy wykorzystaniu elektronicznego systemu bankowości elektronicznej także przelewy Sorbnet (od kwoty 1 mln zł)
- przyjmowanie wpłat gotówkowych od Posiadaczy rachunków (w tym również w formie zamkniętej do wrzutni księgującej w trybie on-line);
- wydawanie kart do wrzutni, kopert oraz przekazywanie protokołów różnic;
- dokonywanie wypłat gotówkowych przez Posiadacza rachunku;
- zapewnienie funkcjonowania usługi rachunki wirtualne do wszystkich rachunków wskazanych przez Zamawiającego;
- wydawanie blankietów czekowych;
- brak opłat od sald dodatnich zgromadzonych na rachunkach Zamawiającego;



Gmina Dąbie

ul. Szeroka 4, 66-615 Dąbie
tel. 68 888 60 01, fax 68 888 60 26, e-mail: gmina@dabie.pl
www.dabie.pl

- Zamawiający zobowiązuje się do samodzielnej realizacji wszystkich dyspozycji, które zostaną udostępnione przez Bank w systemie bankowości elektronicznej. W przypadku braku możliwości realizacji dyspozycji poprzez system bankowości elektronicznej Zamawiający będzie wysyłał dyspozycje w formie pisemnej,
- kapitalizacja odsetek – miesięczna. Bank będzie przekazywał naliczone ostatniego dnia miesiąca odsetki z rachunków bankowych wskazanych przez Zamawiającego na rachunek bieżący budżetu;
- świadczenie innych usług bankowych na rzecz posiadaczy rachunków, tj. wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń oraz udzielanie wszelkich informacji związanych z przedmiotem zamówienia;
- wymiana kart wzorów podpisów;
- wyznaczenie pracownika Banku do stałego kontaktu z przedstawicielami Zamawiającego.
- dostęp do bankowości elektronicznej, umożliwiającej dokonywanie przelewów, drukowanie wyciągów, raportów, plików z płatności masowych, składanie wniosków o otwarcie rachunków. System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać minimalne wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego. Wymagane przez Zamawiającego elementy funkcjonalności systemu:
 - a) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na obsługiwanych rachunkach,
 - b) możliwość określenia długości sesji zalogowania użytkownika do systemu bankowości elektronicznej (przynajmniej cztery przedziały czasowe do wyboru),
 - c) dostępność wyciągów i raportów ze wszystkich rachunków w formatach minimum: pdf, pliku tekstowego MT940 oraz Elixir,
 - d) możliwość wygenerowania i wysyłki bezpośrednio z systemu bankowości elektronicznej, na wskazany adres e-mail, potwierdzenia dokonania wybranej operacji bankowej (uznanie lub obciążenie),
 - e) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
 - f) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy Kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów; przy czym w okresie obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego obsługą bankową oraz prowadzić w tym okresie archiwum,
 - g) składanie poleceń przelewu z datą przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania, modyfikowania przed ich realizacją,
 - h) odblokowywanie dostępu do systemu bankowości elektronicznej innych użytkowników przez użytkownika pełniącego funkcję administratora,
 - i) import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu, wg formatu MT-940 lub Elixir,
 - j) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego),
 - k) informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank),
 - l) zapewnienie podglądu do wydanych kart płatniczych,
 - m) zabezpieczenie logowania użytkownika systemu bankowości elektronicznej z miejsca pracy,
 - n) szkolenie pracowników Zamawiającego i pracowników podległych jednostek organizacyjnych z zakresu obsługi systemu. Szkolenia pracowników jednostek muszą odbywać się w ich siedzibach,
 - p) zerowanie sald rachunków bieżących;
- 4. Inne postanowienia i wymagania Zamawiającego:
 - ze względu na konieczność dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych Zamawiający wymaga posiadanie przez Bank filii lub punktu kasowego na terenie Miasta Krosno Odrzańskie,
 - posiadanie przez Bank wrzutni nocnej księgującej w trybie on-line na terenie Miasta Krosno Odrzańskie.
 - system bankowości elektronicznej spełniający co najmniej wymagania opisane w pkt 8.



Gmina Dąbie

ul. Szeroka 4, 66-615 Dąbie

tel. 68 888 60 01, fax 68 888 60 26, e-mail: gmina@dabie.pl

www.dabie.pl

Załącznik nr 2 do Zaprośzenia do złożenia oferty dot. zadania pn. „Obsługa bankową budżetu Gminy Dąbie w okresie od 01.07.2022 r. do 30.06.2024 r.”

Formularz ofertowy

dot. zadania pn. „Obsługa bankowa budżetu Gminy Dąbie w okresie od 01.07.2022 r. do 30.06.2024 r.”

1. Dane Oferenta

- Nazwa oferenta.....
.....
- Siedziba
- NIP/REGON.....
- Dane teleadresowe (adres, nr tel. fax, e-mail).....
.....

2. Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na wykonanie zamówienia pn. „Obsługa bankowa budżetu Gminy Dąbie w okresie od 01.07.2022 r. do 30.06.2024 r.”, zobowiązuję się do zrealizowania zamówienia zgodnie ze wszystkimi warunkami zawartymi w Zaprośzeniu do składania oferty oraz w załączniku nr 1.

3. Składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia: cena opłaty ryczałtowej (za cały okres obowiązywania umowy): zł, słownie.....

4. Oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią zaproszenia, nie wnoszę zastrzeżeń oraz uzyskałem/am wszelkie niezbędne informacje do przygotowania niniejszej oferty i potwierdzam spełnienie wszystkich wymagań określonych w zapytaniu.

5. Oświadczam, że zadeklarowana cena zawierają wszystkie koszty składające się na należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

6. Uważam się za związanego/ą niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

.....
Data i podpis osób upoważnionych do reprezentacji oferenta