

**Gmina Wodzisław zwana dalej „Zamawiającym” zaprasza do
złożenia ofert na obsługę bankową budżetu Gminy Wodzisław
oraz jednostek organizacyjnych Gminy i GBP w Wodzisławiu**

Postępowanie jest prowadzone bez zastosowania ustawy
z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605)
w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp.

I. Adres Zamawiającego: Gmina Wodzisław, ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław

II. Przedmiot zamówienia: Obsługa bankowa budżetu Gminy Wodzisław oraz jednostek organizacyjnych Gminy i GBP w Wodzisławiu.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na obsłudze bankowej budżetu Gminy Wodzisław oraz jednostek organizacyjnych Gminy i GBP w Wodzisławiu w okresie od 01.02.2024r. (lub od dnia podpisania umowy, jeżeli nastąpi po tej dacie) do 31.01.2025r.

2. Jednostki objęte przedmiotem zamówienia:

- Gmina Wodzisław,
- Urząd Miasta i Gminy w Wodzisławiu,
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Wodzisławiu,
- Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu,
- Samorządowa Szkoła Podstawowa w Brześciu,
- Samorządowa Szkoła Podstawowa w Lubczy,
- Samorządowa Szkoła Podstawowa w Wodzisławiu,
- Przedszkole Samorządowe w Wodzisławiu,
- Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wodzisławiu,
- Gminna Biblioteka Publiczna w Wodzisławiu

oraz inne jednostki organizacyjne utworzone lub zreorganizowane przez Gminę w okresie obowiązywania umowy.

3. Obsługa bankowa będzie prowadzona poprzez realizację następujących usług:

- Prowadzenie i obsługa rachunków bankowych i bankowość elektroniczna

- Działalność kredytowa.

1) Usługa prowadzenia i obsługi rachunków bankowych będzie polegała na następujących czynnościach bankowych:

- a) Otwarcie i prowadzenie, w okresie obowiązywania umowy, rachunków bieżących, pomocniczych oraz rachunków sum depozytowych, funduszy celowych i specjalnych oraz rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej zarówno złotych i walutowych jednostek wymienionych w pkt. 2,
- b) dokonywanie rozliczeń pieniężnych w zakresie wpłat i wypłat,
- c) dokonywanie wpłat gotówkowych (bez pobierania od wpłacających prowizji, opłat oraz innych kosztów),
- d) dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunku zamawiającego na rzecz posiadacza rachunku (potrzeba wypłaty kwoty powyżej 5000,00 zł będzie zgłaszana z minimum jednodniowym wyprzedzeniem),
- e) dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunku zamawiającego na rzecz osób trzecich; w tym świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz ustawą o świadczeniach rodzinnych; Bank może zaproponować również inną formę wypłat, oprócz wypłaty gotówkowej w kasie, wraz z opisem mechanizmu działania produktu,
- f) dokonywanie rozliczeń bezgotówkowych za pomocą poleceń przelewów,
- g) realizacja przekazów walutowych za granicę i z zagranicy,
- h) możliwość wykorzystania wpływów bieżących do realizacji zleceń płatniczych co najmniej do godziny 14:00,
- i) wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym oraz innych opinii i zaświadczeń,
- j) potwierdzanie stanu salda,
- k) wydawanie wyciągów bankowych dla wszystkich rachunków jednostek wymienionych w pkt. 2. 1 raz dziennie w formie papierowej (w przypadku zmian na koncie),
- l) dokonywanie przelewów powyżej 1 mln złotych (SORBNET),
- m) usługa serwisu systemu bankowości elektronicznej,
- n) obsługa płatności masowych,
- o) dokonywanie zmian kart wzorów podpisów,

- p) automatyczne lokowanie na koniec każdego dnia roboczego środków pieniężnych w formie lokat terminowych (depozyt automatyczny) pod warunkiem, że oprocentowanie lokaty terminowej będzie wyższe, niż oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunku podstawowym, pomocniczych,
 - q) lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokatach krótko- i długoterminowych, negocjowanych.
- 2) Dostęp do nowoczesnego i bezpiecznego systemu bankowości elektronicznej przez Gminę Wodzisław zapewniającego w szczególności:
- a) dostawę i bieżącą aktualizację oprogramowania,
 - b) objęcie systemem bankowości elektronicznej wyznaczonych przez Zamawiającego rachunków,
 - c) przygotowanie min. 6 stanowisk do pracy z systemem bankowości elektronicznej,
 - d) dokonywanie przeglądu i przeszukiwania sald i innych informacji dotyczących rachunków,
 - e) zachowanie poufności dokonywanych transakcji,
 - f) przegląd zrealizowanych transakcji w ujęciu historycznym z uwzględnieniem daty realizacji i kwoty transakcji,
 - g) składanie poleceń przelewu wewnętrznych i do innych banków,
 - h) dokonywanie lokat,
 - i) generowanie raportów obejmujących czynności dokonane w danym dniu,
 - j) korespondencję z bankiem,
 - k) import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych,
 - l) możliwość podpisów przelewów przez wiele osób zgodnie z umocowaniem,
 - m) przeszkolenie niezbędnej ilości osób wskazanej przez Zamawiającego do pracy w systemie oraz ewentualne interwencje serwisowe.
- 3) Przez działalność kredytową rozumiemy możliwość zaciągania kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym przeznaczonego na sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu Gminy do kwoty corocznie określonej w uchwale budżetowej (na 2024 rok – 3.000.000 zł). Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania prowizji od udzielonego kredytu krótkoterminowego. Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym oparte będzie na stawce WIBOR 1M dla jednomiesięcznych złotych depozytów międzybankowych, wyliczonej jako średnia z jednego miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy, pomnożonej przez

współczynnik W_{OK} podany w ofercie. Spłata następuje codziennie z dochodów wpływających na ten rachunek. Zabezpieczeniem kredytu w rachunku bieżącym będzie weksel własny „In blanco”.

4. Środki gromadzone na rachunkach bankowych będą oprocentowane wg stawki zmiennej. Stawka oprocentowania oparta będzie na stawce WIBID 1M dla jednomiesięcznych depozytów międzybankowych, wyliczonej jako średnia z jednego miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy pomnożonej przez współczynnik $W_{OŚ}$ podany w ofercie.
5. Zamawiający wymaga, aby kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach podstawowych i pomocniczych Gminy Wodzisław oraz jednostek była dokonywana w okresach kwartalnych z uwzględnieniem:
 - a) wszystkie rachunki będą oprocentowane oprócz wybranych rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej obecnie funkcjonujących i nowo otwieranych,
 - b) odsetki od środków naliczonych na wszystkich rachunkach jednostek wymienionych w pkt. 2. będą przekazywane bezpośrednio na rachunek podstawowy Gminy Wodzisław,
 - c) oprocentowanie na rachunku sum depozytowych Gminy Wodzisław będzie stałe i będzie wynosić 1%.
6. Zamawiający wymaga, aby przelewy (transfer środków finansowych z rachunku Zamawiającego na rachunek odbiorcy) składane drogą elektroniczną do godz. 14:00 były realizowane w dniu złożenia dyspozycji przez Zamawiającego, złożone później – w następnym dniu roboczym.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz jednostek wymienionych w pkt. 2.
8. Bank nie będzie pobierał innych opłat i prowizji związanych z prowadzeniem i obsługą rachunków podstawowych i pomocniczych wszystkich jednostek Gminy Wodzisław poza opłatą ryczałtową za 1 miesiąc obsługi 1 rachunku podaną w ofercie - C_R .
9. Bank przygotowuje indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zawartych w ofercie dla wszystkich jednostek Gminy Wodzisław wymienionych w pkt. 2. Zamawiający informuje, że podpisze umowy na obsługę bankową wszystkich jednostek, o których mowa w pkt. 2 za wyjątkiem Gminnej Biblioteki Publicznej w Wodzisławiu. Umowę na obsługę bankową GBP w Wodzisławiu podpisze jej Dyrektor.

10. Bank powinien posiadać punkt kasowy (siedzibę, filię, oddział) w miejscowości Wodzisław, powiat Jędrzejowski, lub w terminie do 3 miesięcy od daty podpisania umowy na obsługę bankową budżetu Gminy Wodzisław, otworzyć punkt kasowy swojego banku w Wodzisławiu zapewniający pełną obsługę bankową Gminy. Do momentu otworzenia „punktu kasowego” bank zagwarantuje codzienną obsługę bankową na terenie Wodzisławia i zapewni możliwość przeprowadzania wszystkich operacji bankowych, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony jednostek wymienionych w pkt. 2. W przypadku niespełnienia tego warunku zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy.

Ze szczegółami zamówienia można zapoznać się w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy w Wodzisławiu, ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław, tel. (041) 380 61 20, w poniedziałki, środy, czwartki i piątki w godzinach 7:30-15:30 oraz we wtorki w godzinach 8:00-16:00.

IV. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- Skarbnik Gminy Wodzisław – P. Zdzisława Kowalska
- insp. ds. zamówień publicznych – P. Teresa Kamińska

V. Termin wykonania zamówienia:

Realizacja zamówienia nastąpi w terminie od 01.02.2024r. do 31.01.2025r.

VI. Informacja o ofertach częściowych, wariantowych oraz o terminie związania ofertą:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

VII. Opis warunków udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

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

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności;

Wykonawca składając ofertę musi przedstawić aktualne zezwolenie Prezesa NBP na wykonywanie czynności bankowych lub inny dokument uprawniający do wykonywania tych czynności

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022r. poz. 835).

Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty określone w pkt VIII niniejszego zaproszenia na zasadzie spełnia/nie spełnia.

VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
 - 1) Wypełniony i podpisany Formularz oferty – wzór stanowi załącznik nr 1.
2. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga aby Wykonawca złożył następujące dokumenty:
 - 1) aktualne zezwolenie Prezesa NBP na wykonywanie czynności bankowych lub inny dokument upoważniający do wykonywania tych czynności.
3. Zamawiający wezwie do uzupełnienia wymaganych dokumentów lub pełnomocnictw jedynie w przypadku, gdy uzupełnienia, zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, wymaga oferta najkorzystniejsza.
4. Do oceny ofert zostaną przyjęte oferty poprawne, nie zawierające błędów i kompletne, z zastrzeżeniem pkt 3.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

IX. Sposób obliczenia ceny:

W formularzu ofertowym należy podać wartości następujących elementów wyceny:

- 1) Opłata ryczałtowa za 1 miesiąc obsługi 1 rachunku - C_R ,
- 2) Współczynnik oprocentowania środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych - $W_{OŚ}$,
- 3) Współczynnik oprocentowania kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym - W_{OK} .

Wartości poszczególnych elementów usługi, o których mowa powyżej należy obliczyć na podstawie informacji o liczbie i wartości operacji bankowych – zał. nr 2 do zaproszenia do składania ofert.

Podane wartości opłat i współczynników są stałe i nie będą podlegać zmianie i waloryzacji w trakcie realizacji umowy.

Przed obliczeniem ceny oferty Oferent powinien uzyskać niezbędne do sporządzenia oferty informacje mające wpływ na wartość zamówienia.

X. Sposób sporządzenia oferty

Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zaadresowanej na Gminę Wodzisław, ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław, opatrzonej napisem:

**„OFERTA NA OBSŁUGĘ BANKOWĄ GMINY
NIE OTWIERAĆ PRZED 23.01.2024R. GODZ. 10⁰⁰.”**

Termin składania ofert upływa dnia 23.01.2024r. o godz. 10:00 – sekretariat Urzędu Miasta i Gminy w Wodzisławiu, ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław.

XI. Kryteria oceny ofert

W ramach niniejszego zamówienia, wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający dokona zgodnie z kryterium oceny ofert – **najniższy całkowity koszt obsługi rachunków bankowych stanowiący przedmiot zamówienia.**

Całkowita wartość przedmiotu zamówienia zostanie obliczona na podstawie wzoru:

$$C_O = C + O_K - O_{\S}$$

przy uwzględnieniu wartości cen i współczynników oprocentowania podanych przez Oferenta:

$$C = C_R \times 19 \text{ rachunków} \times 12 \text{ miesięcy}$$

$$O_{\S} = W_{O_{\S}} \times \text{WIBID 1M na dzień 08.01.2024r. (5,66 \%)} \times \text{średnia dzienna kwota na rachunku (60.000 zł)}$$

$$O_K = W_{O_K} \times \text{WIBOR 1 M na dzień 08.01.2024r. (5,86 \%)} \times \text{kwota kredytu (3.000.000 zł)}$$

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Informacje do zamówienia na obsługę bankową Gminy Wodzisław

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 96/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) zwanego dalej RODO), uprzejmie informujemy że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Wodzisław, ul. Krakowska 6, 28–330 Wodzisław;
 - 2) w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę o kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty elektronicznej na adres mail: robertbednar@wp.pl
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Zamawiającym;
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.18 oraz art. 74 ustawy PZP;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- b.prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Zatwierdzam

Z up. Burmistrza

Sekretarz Miasta i Gminy Wodzisław

mgr Renata Koziara