

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**- zaproszenie do składania ofert**

Nazwa zamówienia publicznego:

***Obsługa bankowa budżetu Gminy Rudka oraz jednostek organizacyjnych Gminy Rudka***

**I. Nazwa i adres Zamawiającego**

Gmina Rudka  
ul. Brańska 13, 17-123 Rudka  
e-mail: [sekretariat@rudka.pl](mailto:sekretariat@rudka.pl)  
Godziny urzędowania: 8.00 – 16.00

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 000 złotych prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: zarządzenie nr 68/2023 Wójta Gminy Rudka z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 złotych oraz art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.)

**III. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Rudka oraz jednostek organizacyjnych Gminy Rudka w okresie od 01.01.2025 r. do 31.12.2028 r., tj. 48 miesięcy.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- otwarcie i prowadzenie oprocentowanych rachunków bieżących oraz pomocniczych następujących jednostek:
  - a) Urzędu Gminy Rudka,
  - b) Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rudce,
  - c) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudce,
  - d) Gminnej Biblioteki Publicznej w Rudce;
- otwieranie, prowadzenie i zamykanie rachunków w złotych polskich dla wszystkich wyżej wymienionych jednostek, na warunkach zadeklarowanych w ofercie;
- z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy zostaną zawarte odrębne umowy obsługi bankowej na warunkach zadeklarowanych w ofercie, według jednolitego wzoru

- umowy, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki np. brak kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym oraz obsługi płatności masowych;
- oprocentowanie rachunków zmienne, wysokość oprocentowania będzie ustalana w oparciu o stawkę WIBID 1M oraz stałą w okresie obowiązywania umowy marżę, określoną w złożonej przez wykonawcę ofercie.
  - miesięczna kapitalizacja odsetek na rachunkach,
  - realizację poleceń przelewów elektronicznych i papierowych,
  - dokonywanie przelewów wewnątrz banku, bez opłat i prowizji,
  - realizację zleceń płatniczych również z wpływów bieżących, bez opłat i prowizji,
  - transfer środków płatniczych w systemie Eliksir,
  - przyjmowanie wpłat gotówkowych, dokonywanych przez zamawiającego,
  - przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki zamawiającego, bez opłat i prowizji,
  - codzienne sporządzanie i wydawanie wyciągów bankowych, bez opłat i prowizji; zamawiający dopuszcza możliwość samodzielnego drukowania wyciągów za pomocą systemu bankowości elektronicznej,
  - podawanie w wyciągu bankowym (zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej) przy wpłatach bezgotówkowych podatków i opłat, daty obciążenia rachunku bankowego podatnika, bez opłat i prowizji,
  - wdrożenie systemu bankowości elektronicznej wraz z zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania oraz przeszkolenie pracowników,
  - system bankowości elektronicznej musi umożliwiać dokonywanie przelewów oraz uzyskiwanie informacji o stanie wszystkich rachunków, podgląd salda każdego rachunku, przeglądanie historii operacji na wszystkich rachunkach, drukowanie wyciągów, przelewów i potwierdzeń przelewu,
  - udzielanie „na hasło” osobom upoważnionym informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych w ciągu danego dnia,
  - wydawanie blankietów czekowych zgodnie z potrzebami zamawiającego,
  - przechowywanie depozytów,
  - wydawanie zaświadczeń oraz sporządzenie wydruku historii rachunku, bez opłat i prowizji.
  - obsługę płatności masowych (dotyczy rachunku budżetu gminy) – zapewnienie dostępności usługi identyfikacji przychodzących płatności masowych kontrahentów poprzez umieszczanie indywidualnych oznaczeń w numerze rachunku o charakterze wirtualnym, dla następujących płatności: podatek rolny, podatek od nieruchomości, podatek leśny, opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opłata za wodę i ścieki, bez pobierania opłat i prowizji
  - udzielenie krótkoterminowego kredytu w rachunku bieżącym (dotyczy rachunku budżetu gminy) do wysokości przyjętej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy - na warunkach podanych w ofercie - zabezpieczonego w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
    - spłata kredytu będzie następować ze środków zgromadzonych na rachunku bieżącym,
    - oprocentowanie kredytu w oparciu o zmienną stopę WIBOR 1M oraz stałą w okresie kredytowania marżę banku,
    - odsetki będą obciążały rachunek bieżący na koniec każdego miesiąca,
    - przewiduje się możliwość wcześniejszej spłaty kredytu bez dodatkowych opłat,
    - przewiduje się możliwość niewykorzystania całej kwoty kredytu bez dodatkowych opłat, odsetki będą naliczane od wykorzystanej kwoty kredytu,
    - nie przewiduje się żadnych opłat i prowizji związanych z udzieleniem kredytu,
    - do celów kalkulacji ceny ofertowej należy przyjąć: kwotę kredytu 300 000 zł, stawkę WIBOR 1M z dnia 15.11.2024 r., termin uruchomienia kredytu 01.01.2025 r., do naliczania odsetek należy zastosować kalendarz rzeczywisty (rok liczy 365/366 dni, miesiąc rzeczywistą ilość dni), spłata kredytu w dniu 31.12.2028r.

Zamawiający nie dopuszcza pobierania przez Wykonawcę opłat z tytułu:

- wydawania opinii bankowych oraz zaświadczeń na wniosek Zamawiającego oraz jednostek organizacyjnych Gminy,
- zmiany karty wzorów podpisów,
- dodatkowych opłat z tytułu obsługi systemu bankowości elektronicznej (innych niż wymienione w ofercie),
- wykonywania czynności związanych z konsolidacją sald,
- wykonywania czynności związanych z identyfikacją płatności masowych,
- potwierdzenia sald.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2025 r. do 31.12.2028 r.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski oraz na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2024, poz. 1646 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 - Prawo bankowe inny dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania czynności bankowych.
  - b. posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia
  - c. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca posiada siedzibę lub placówkę (oddział, filię) na terenie powiatu bielskiego lub gmin ościennych Gminy Rudka zapewniającą pełną realizację przedmiotu zamówienia.
  - d. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
  - a. ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił;
  - b. niespełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

#### **VI. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy**

1. Formularz ofertowy wg załącznika Nr 1 do zapytania;
2. Oświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zapytania;
3. Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski oraz na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe Dz. U. z 2024, poz. 1646 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 - Prawo bankowe inny dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania czynności bankowych;
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie

wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują:
  - pisemnie na adres: **Urząd Gminy Rudka, ul. Brańska 13, 17-123 Rudka**
  - lub drogą elektroniczną, na adres: [sekretariat@rudka.pl](mailto:sekretariat@rudka.pl)
2. Treść zapytania ofertowego oraz wszelkie informacje dotyczące niniejszego postępowania (wyjaśnienia, odpowiedzi na pytania, ogłoszenia) będą dostępne również na stronie internetowej <http://bip.ug.rudka.wrotapodlasia.pl> w zakładce „Zamówienia publiczne”.
3. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest w sprawach merytorycznych: Monika Agnieszka Dygas, tel. 85 730 58 52, w sprawach proceduralnych Monika Dąbrowska, tel. 85 730 58 53, w godzinach 8 – 16.

**VIII. Termin związania ofertą**

Termin związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**IX. Sposób przygotowania oferty**

1. Oferta powinna być sporządzona wg lub na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Oferta musi być napisana w języku polskim.
3. Oferta, aby była ważna musi być podpisana przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy, wymienionych w aktualnych dokumentach rejestracyjnych firmy lub przez osoby posiadające pisemne pełnomocnictwo.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

**X. Miejsce, termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć lub przesać w zamkniętej kopercie na adres:

Urząd Gminy Rudka, ul. Brańska 13, 17-123 Rudka, sekretariat

do dnia **04.12.2024 r. do godz. 14.00**

2. Koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana następująco:

Gmina Rudka, ul. Brańska 13, 17-123 Rudka

**Obsługa bankowa budżetu Gminy Rudka  
oraz jednostek organizacyjnych Gminy Rudka**

OFERTA

**XI. Sposób obliczenia ceny**

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen. Nie dopuszcza się wariantowości cen jednostkowych, określić „od-do”, różnicowania cen w przedziałach kwotowych.
4. Do kalkulacji ceny ofertowej należy przyjąć następujące dane:
  - otwarcie i prowadzenie 20 rachunków bieżących i pomocniczych,
  - zamknięcie rachunku – 5 rachunków
  - 20 przelewów papierowych miesięcznie,
  - 500 przelewów elektronicznych miesięcznie,
  - wypłaty gotówkowe 120 000 zł miesięcznie,
  - wpłaty gotówkowe 50 000 zł miesięcznie,
  - wydawanie blankietów czeków – 12 miesięcznie,
  - wdrożenie systemu bankowości elektronicznej (wraz z ewentualnym oprogramowaniem, instalacją oprogramowania i przeszkoleniem pracowników) – 2 stanowiska,
  - miesięczny abonament za usługę bankowości elektronicznej (wraz z serwisem i aktualizacją oprogramowania) – 2 stanowiska
  - przechowanie depozytu – 1 depozyt.
5. Kalkulacja ceny ofertowej oparta jest o wartości szacunkowe, które ulegną zmianie w czasie trwania umowy. Zaproponowane przez bank ceny jednostkowe będą stałe w okresie obowiązywania umowy.
6. Oprocentowanie rachunków dla potrzeb sporządzenia oferty należy obliczyć w oparciu o stopę WIBID 1M z dnia 15.11.2024 r. oraz marżę banku. Marża będzie stała w okresie obowiązywania umowy.
7. Do celów kalkulacji ceny kredytu należy przyjąć: kwotę kredytu 300 000 zł, stawkę WIBOR 1M z dnia 15.11.2024 r., termin uruchomienia kredytu 01.01.2025 r., do naliczania odsetek należy zastosować kalendarz rzeczywisty (rok liczy 365/366 dni, miesiąc rzeczywistą ilość dni), spłata kredytu w dniu 31.12.2028 r.
8. W formularzu cenowym należy podać cenę jednostkową dla danej pozycji, a następnie obliczyć jej wartość z wykorzystaniem podanych w formularzu danych.
9. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
10. Cenę za wykonanie poszczególnych części przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu cenowym. Wartość razem z wiersza 14 formularza cenowego (załącznik nr 2) należy przenieść do formularza ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

**XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryterium przedstawione w tabeli:

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Waga</b>
Cena	80 %
Oprocentowanie środków na rachunkach	10 %
Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	10 %

2. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty. Liczba punktów będzie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

**a) kryterium cena:**

$$C = \frac{\text{najniższa cena}+1}{\text{cena badanej oferty}+1} \times 100 \times 80\%$$

C – liczba punktów w kryterium cena

**b) kryterium oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych**

$$O = \frac{Ob+100}{On+100} \times 100 \times 10\%$$

O – liczba punktów w kryterium oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych

Ob – oprocentowanie badanej oferty

On – najwyższe oprocentowanie

**c) kryterium oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym**

$$K = \frac{Kn+0,1}{Kb+0,1} \times 100 \times 10\%$$

K – liczba punktów w kryterium oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym

Kn – najniższe oprocentowanie

Kb – oprocentowanie badanej oferty

Łączna punktacja oferty (P)

$$P = C + O + K$$

Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

**XIII. Ogłoszenie wyników postępowania**

O wynikach postępowania zostaną powiadomieni wszyscy wykonawcy, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny lub

zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert.

**XIV. Umowa w sprawie zamówienia publicznego, formalności, jakich należy dopełnić przed podpisaniem umowy.**

1. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta została wybrana.
2. Istotne postanowienia, jakie zostaną wprowadzone do umowy, zawarto w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego.
3. Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę będzie zobowiązany do przygotowania projektów umowy, dla każdej z jednostek organizacyjnych wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia odrębnie (obsługa płatności masowych i udzielenie kredytu w rachunku bieżącym dotyczą tylko rachunku budżetu), zawierającego istotne postanowienia, które zawiera załącznik nr 4 do zapytania ofertowego i przedstawienia go Zamawiającemu do akceptacji, w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o wyborze jego oferty.

**XV. Załączniki do zapytania ofertowego**

1. Formularz ofertowy
2. Formularz cenowy
3. Oświadczenie wykonawcy.
4. Istotne postanowienia umowy

Rudka, 19.11.2024 r.

Zatwierdzam:

Wójt

Marcin Gawrysiak