



GMINA  
OBROWO

Gmina Obrowo  
ul. Aleja Lipowa 27  
87-126 Obrowo

Znak sprawy RZiZP.VI.2025.BLK

Obrowo, dnia 06.02.2025 r.



GMINA  
OBROWO

Zaprasza do składania ofert w postępowaniu pn.:

**„Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Obrowo oraz podległych jednostek organizacyjnych”**

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Obrowo oraz podległych jednostek organizacyjnych.
2. Założenia:
  - 1) średnioroczne obroty na rachunkach Zamawiającego wynoszą:
    - a) wydatki: około 158 mln zł.
    - b) dochody: około 153 mln zł.
    - c) ilość rachunków bankowych - na dzień dzisiejszy 64 rachunki
    - d) ilość przelewów – około 47 tysięcy;
    - e) operacje masowe – około 98 tysięcy;
  - 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 wniosek Zamawiającego,
    - c) możliwość otwierania lokat terminowych oraz lokat typu „overnight”,
    - d) dostęp do bankowości elektronicznej – operacje w formie elektronicznej;
    - e) obsługę rachunków masowych;
    - f) kredyt w rachunku bieżącym do kwoty 7.000.000,00zł. na pokrycie przejściowego deficytu budżetu, do wysokości nie wyższej niż w uchwale budżetowej.
- 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;
  - d) naliczenie oprocentowania – odsetek na rachunkach bankowych na koniec każdego miesiąca
- 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) zapewni pełnienie asysty technicznej i serwisu oprogramowania dotyczącego obsługi bankowej
  - c) przeszkoli wyznaczonych pracowników Zamawiającego z obsługi systemu bankowości elektronicznej. Przewiduje się szkolenie dla 6 pracowników; max. 16 godzin na wszystkie osoby,
  - d) 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 rachunki bankowe.
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 Łążynie 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.
7. 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.

8. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszych ofert z możliwością prowadzenia negocjacji (3 najkorzystniejszymi ofertami).
9. Zamawiający zastrzega jednocześnie, że techniczne otwarcie rachunków bankowych wraz z potwierdzeniem ich otwarcia nastąpi nie później niż do dnia 01.03.2025 r.
10. Zamawiający zastrzega możliwość unieważniania postępowania w przypadku, gdy oferta najkorzystniejsza przewyższa środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.
11. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków: spełniają wymagania zawarte w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 2439 ze zm.), dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobowym.
12. 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 poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.*
13. Termin realizacji zamówienia: **od 01.03.2025 r. do 29.02.2028 r.**
14. Miejsce i termin złożenia oferty:

— **Oferty należy składać w biurze podawczym Urzędu Gminy Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo pokój nr 10 lub na adres poczty e-mail: [pozyskiwaniefunduszy@obrowo.pl](mailto:pozyskiwaniefunduszy@obrowo.pl), do dnia 13.02.2025 r. do godz. 10:00.**
15. Termin otwarcia ofert: **13.02.2025 r. godz. 10:15. Urząd Gminy Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo**
16. Warunki płatności: należności wynikające z obsługi rachunków bankowych zamawiającego powinny być pobierane zgodnie z poniższą ofertą i na zasadach ogólnie przyjętych przez bank wykonawcy.
17. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: **Joanna Faleńska tel. 56 678 60 22 wew. 154.**
18. Sposób przygotowania oferty: **ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim. Zamawiający dopuszcza także złożenie oferty elektronicznie na adres e-mail: [pozyskiwaniefunduszy@obrowo.pl](mailto:pozyskiwaniefunduszy@obrowo.pl) w tytule wiadomości: „Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Obrowo oraz podległych jednostek organizacyjnych” z dopiskiem nie otwierać przed **13.02.2025 r. 10:15.** Oferta wraz z załącznikami złożona na adres e-mail powinna zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**



19. Oferty oceniane będą w oparciu o następujące kryteria:

| LP | NAZWA KRYTERIUM                    | WAGA |
|----|------------------------------------|------|
| 1  | Oprocentowanie rachunków bankowych | 30%  |
| 2  | Opłaty za obsługę bankową          | 70%  |

- 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.

20. Klauzula informacyjna

Na podstawie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną.

|   |   |
|---|---|
| Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Obrowo. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"><li>• listownie na adres siedziby: Urząd Gminy w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 27, 87 – 126 Obrowo,</li><li>• e-mailowo: <a href="mailto:obrowo@obrowo.pl">obrowo@obrowo.pl</a>,</li><li>• telefonicznie: 56 678 60 22.</li></ul> | Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, którym jest pan Wiesław Wernerowicz, adres e-mail <a href="mailto:iod@obrowo.pl">iod@obrowo.pl</a> . |
|---|---|

1) Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

1. art. 6 ust. 1 lit b) i c), art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udzielenia zamówienia publicznego, jak również w celu zawarcia umowy między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana oraz jej realizacji (też umowa o podwykonawstwo), a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;

2. art. 6 ust. 1 lit a) RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekażesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające)

2) Twoje dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zamówienia publicznego, podmioty świadczące usługi bankowe, telekomunikacyjne oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora.

3) Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.

4) Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji, i tak:

1. przez okres 5 lat dla dokumentacji zamówień publicznych. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy

2. przez okres 10 lat dla umów cywilno-prawnych wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy,



3. w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1.
  - 5) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora masz prawo do:
    - dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
    1. sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
    2. usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, jeżeli:
      - a) wycofasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
      - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub dla których były przetwarzane,
      - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
    3. ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO;
  4. cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.
  - 6) Podanie Twoich danych:
    1. jest wymogiem ustawy na podstawie, której działa administrator związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa;
    2. jest wymogiem umownym. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli podpisać i realizować z Tobą umowy;
    3. jest dobrowolne w zakresie zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.
  - 7) Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
  - 8) Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
  - 9) Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
21. Załączniki do zapytania ofertowego:
- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1
  - 2) Szczegółowy opis kryteriów – załącznik nr 2