

.....  
Pieczęć zamawiającego

Nr RF 271.1.2024

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### Zamawiający

**GMINA SZCZYTNIKI**

z siedzibą w:

Urząd Gminy w Szczytnikach

Szczytniki 139

62-865 Szczytniki

tel. 62 76 25 001

strona internetowa: [www.szczytniki.ug.gov.pl](http://www.szczytniki.ug.gov.pl)

e-mail: [sekretariat@szczytniki.ug.gov.pl](mailto:sekretariat@szczytniki.ug.gov.pl)

**zaprasza do złożenia oferty na prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Szczytniki i jednostek organizacyjnych Gminy Szczytniki**

### I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest „Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Szczytniki i jednostek organizacyjnych Gminy Szczytniki,,

W zakres usługi wchodzi obsługa bankowa polegająca na:

1. otwarciu i prowadzeniu w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2488): rachunków bieżących, rachunków lokat terminowych, rachunków pomocniczych,
2. obsługa operacji finansowych budżetu Gminy na poziomie Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
3. przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych i wpłat gotówkowych obcych na rzecz gminy, urzędu gminy i wszystkich jednostek organizacyjnych. Za wpłaty gotówkowe własne uważa się wpłaty dokonywane we własnej placówce banku (siedzibie, oddziale, filii) pod pieczęcią Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych oraz wpłaty inkasentów podatków i opłat Zamawiającego. Za wpłaty gotówkowe obce uważa się wpłaty dokonywane we własnej placówce banku (siedzibie, oddziale, filii) od interesantów/podatników na obsługiwane rachunki.
4. dokonywanie wypłat gotówkowych przez gminę, urząd gminy i wszystkie jednostki organizacyjne,
5. wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej),
6. możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
7. potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,

8. zapewnienie możliwości elektronicznego, bezpłatnego systemu obsługi bankowej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa (instalacja systemu, obsługa systemu, szkolenia pracowników),
9. realizację zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej. Zlecenia płatnicze w formie elektronicznej oraz papierowej złożone do godziny 14:30 realizowane powinny być w tym samym dniu. Przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym,
10. dokonywanie zestawienia operacji w formie elektronicznej na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnianie tego zestawienia w formie wyciągu bankowego wraz z załącznikami w dniu następnym,
11. przygotowanie i wydawanie wyciągów bankowych wraz z wszystkimi załącznikami, które potwierdzają dokonane operacje finansowe na rachunkach bankowych w przypadku braku dostępu do elektronicznego systemu obsługi bankowej przez gminę,
12. możliwość deponowania środków na lokatach terminowych lub produktach depozytowych,
13. możliwość automatycznego lokowania środków na rachunku lokat krótkoterminowych typu Overnight z oprocentowaniem wyższym niż na rachunku bieżącym,
14. zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu po każdym dniu oraz z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na ww. rachunkach na rachunek bieżący Gminy,
15. przeksięgowanie zgodnie z dyspozycjami skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia na rachunek bieżący Gminy,
16. możliwości zaciągania kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym Gminy Szczytniki na pokrycie niedoboru budżetu do wysokości określonej upoważnieniem w uchwale budżetowej Gminy Szczytniki,
17. import danych z programów księgowych Gminy Szczytniki i jednostek organizacyjnych do systemu bankowości elektronicznej,
18. obsługa płatności masowych,
19. wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego,
20. inne usługi bankowe np. zmiana karty wzorów podpisów, wydawanie duplikatów zrealizowanych transakcji, przyjęcie i przechowywanie depozytów itp.

W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych musi być zmienne, obliczone dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o stopę równą średniej miesięcznej stawki WIBID 1M pomniejszona o marżę banku przy kapitalizacji miesięcznej. Marża banku winna być podana w wartości % i winna być stała w okresie obowiązywania umowy.

Odsetki od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach mają być naliczane i dopisywane do salda rachunku na koniec każdego miesiąca oraz przekazywana na rachunek bieżący gminy. Dla wyliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni.

Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym obliczone w oparciu o stawkę WIBOR 3M wyliczonej jako średnia z jednego miesiąca poprzedzającego okres

obrachunkowy, powiększonej o stałą marżę banku. Na uruchomienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Zamawiający podpisze odrębną umowę kredytową i dokona wszystkich czynności bankowych związanych z udzieleniem kredytu.

Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz system bankowości elektronicznej

1. Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji.
2. Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej.
3. Bank zobowiązany jest zapewnić bezpłatne użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania zgodnego z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji. Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Gminy Szczytniki i jego jednostek organizacyjnych. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

Wykonawca podejmuje następujące zobowiązania w przedmiocie zamówienia w czasie trwania umowy :

1. Ze względu na charakter zamówienia Wykonawca będzie świadczył usługi obsługi bankowej budżetu Gminy Szczytniki oraz jednostek organizacyjnych przez własną placówkę przez co rozumie się posiadanie na terenie miejscowości Szczytniki siedziby, siedziby oddziału, filii lub punktu kasowego. W przypadku gdy wybrany bank nie posiada na terenie miejscowości Szczytniki siedziby, siedziby oddziału, filii lub punktu kasowego, zobowiązany będzie do uruchomienia na terenie miejscowości Szczytniki w terminie jednego miesiąca od daty podpisania umowy , swojego oddziału, filii lub punktu kasowego zapewniając pełną obsługę budżetu Gminy i jednostek organizacyjnych gminy. W przypadku gdy wybrany bank nie posiada swojej siedziby, filii lub punktu kasowego w miejscowości Szczytniki, do czasu uruchomienia placówki zobowiązany będzie do zapewnienia codziennej obsługi budżetu Gminy oraz jednostek organizacyjnych w miejscowości Szczytniki i zapewnienia możliwości przeprowadzenia wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Gminy Szczytniki (transport gotówki – przywóz, odbiór będzie dokonywany przez bank na jego koszt).
2. Wykonawca nie będzie pobierał :
  - a) innych niż określone w przedmiotowej ofercie prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków,
  - b) prowizji i opłat za wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych,
  - c) prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
  - d) prowizji i opłat od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego,
  - e) prowizji i opłat od wypłaty gotówkowej z rachunków Zamawiającego,
  - f) prowizji i opłat od wpłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego,
  - g) prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych,

- h) prowizji i opłat od udzielonego kredytu krótkoterminowego,
  - i) innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.
  4. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru wysokości i terminu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym.
  5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.
  6. Zabezpieczeniem kredytu w rachunku bankowym jest weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
  7. Wykonawca nie będzie pobierał opłaty za uruchomienie dopuszczalnego ujemnego salda w rachunku bieżącym.
  8. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.

Pozostałe postanowienia w zakresie przedmiotu zamówienia:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość następujących zmian w przedmiocie zamówienia w czasie trwania umowy:
  - zmiany ilości wymienionych w wykazie jednostek wyszczególnionych w załączniku nr 2 do zapytania, które to Wykonawca będzie zobowiązany w okresie trwania umowy objąć obsługą bankową na zasadach i warunkach niniejszego zamówienia.
  - swobody lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.
  - zmiany ilości otwartych i prowadzonych rachunków na podstawie pisemnej dyspozycji otwarcia rachunku bez sporządzania dodatkowego aneksu do umowy.
2. Koszty związane z obsługą bankową będą opłacane przez jednostki biorące udział w zamówieniu, ze środków tych jednostek. Wysokość kosztów ustalona zostanie po wybraniu najkorzystniejszej oferty wg. procentowego udziału jednostek w realizacji budżetu.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia zamawiającemu projektu umowy bankowej w ciągu 7 dni od dnia wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej. Umowa winna być sporządzona zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2488 ).
4. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych ( dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm. ).

**II. Termin realizacji zamówienia:** Wymagany / nieprzekraczalny termin realizacji zamówienia: 36 miesięcy od daty podpisania umowy.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

1. posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadają siedzibę, siedzibę oddziału, placówki, filii lub punkt kasowy w miejscowości Szczytniki, lub którzy utworzą siedzibę oddziału, filii lub punkt kasowy w miejscowości Szczytniki.

#### IV. Opis sposobu przygotowania oferty

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

1. formularz oferty – wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 1),
2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert,
3. dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
4. zezwolenie na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe,
5. oświadczenie Wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie, siedzibie oddziału, filii lub punkcie kasowym w miejscowości Szczytniki.

Ofertę należy przesłać pocztą lub dostarczyć osobiście do sekretariatu Urzędu Gminy w Szczytnikach, Szczytniki 139, 62-865 Szczytniki. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej napisem :

#### **Oferta na „Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Szczytniki i jednostek organizacyjnych Gminy Szczytniki,,**

#### V. Miejsce i termin składania ofert:

1. Miejscem składania ofert jest sekretariat Urzędu Gminy w Szczytnikach.
2. Oferty należy złożyć w terminie do dnia 22 marca 2024 r. do godz. 10<sup>00</sup>,
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22 marca 2024 r. o godz. 10<sup>15</sup>,
4. Zawarcie umowy nastąpi do dnia 29 marca 2024 r.

#### VI. Kryterium oceny: 100 % cena

Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Małgorzata Bloch nr tel. 62 59 71 745

SEKRETARZ GMINY

Dariusz Watorzyniak

.....  
(podpis i pieczęć kierownika zamawiającego)

#### Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Wykaz jednostek organizacyjnych
3. Informacja dotycząca RODO
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

