

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### **Na oszacowanie prowadzenia bankowej obsługi budżetowej Gminy Działoszyce oraz jej jednostek organizacyjnych na okres od 01.06.2024 do 31.12.2026**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021r, poz. 1129) wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130 000,00 zł. (art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy)

#### **Zamawiający:**

Gmina Działoszyce

#### **Osoby do kontaktu:**

1. Agnieszka Chyb – Skarbnik Gminy Działoszyce, tel. 41 352 60 05

email: [skarbnik@dzialoszyce.pl](mailto:skarbnik@dzialoszyce.pl)

#### **Jednostki organizacyjne Gminy Działoszyce objęte obsługą to:**

- a) Urząd Miasta i Gminy Działoszyce
- b) Szkoła Podstawowa w Działoszycach
- c) Szkoła Podstawowa w Dzierążni
- d) Szkoła Podstawowa w Stępolicach
- e) Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycach
- f) Centrum Kultury i Biblioteka w Działoszycach
- g) Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Jednostek w Działoszycach
- h) Przedszkole Samorządowe w Działoszycach
- i) Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Działoszycach
- j) Żłobek w Działoszycach

#### **Miejsce i termin składania ofert:**

Ofertę cenową należy złożyć drogą mailową na adres [gmina@dzialoszyce.pl](mailto:gmina@dzialoszyce.pl) bądź osobiście w Urzędzie Gminy Działoszyce w terminie do 17.05.2024 r. do godziny 14:15.

#### **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy oraz jej jednostek organizacyjnych, tj. przechowywanie środków pieniężnych oraz przeprowadzenie na zlecenie rozliczeń pieniężnych.
2. Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach Gminy według zmiennej stopy procentowej.

### **Zakres obsługi bankowej będący przedmiotem zamówienia obejmuje:**

Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Działoszyce wraz z jej jednostkami organizacyjnymi w złotych polskich (PLN), a w szczególności:

- 1) otwarcie, prowadzenie oraz likwidację na wniosek Posiadacza rachunku rachunków podstawowych, pomocniczych, rachunków lokat terminowych.
- 2) przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób fizycznych z tytułu podatków od nieruchomości, rolnego, leśnego i opłaty za odbiór odpadów komunalnych oraz odprowadzanie ich na rachunek dochodów Urzędu Gminy.
- 3) realizację poleceń przelewów wewnętrznych (w ramach danego banku, internetowych i w razie potrzeby składanych papierowo),
- 4) realizację poleceń przelewów zewnętrznych (internetowych i w razie potrzeb składanych papierowo), zarówno krajowych, jak i zagranicznych,
- 5) sporządzanie i udostępnianie dziennych wyciągów bankowych (forma papierowa), wraz z załącznikami na koniec dnia, w którym nastąpił obrót na rachunku bankowym, udostępnianych następnego dnia roboczego do godz. 10:00,
- 6) nieodpłatne zapewnienie Gminie i każdej jednostce organizacyjnej Gminy, systemu bankowości internetowej w terminie umożliwiającym zachowanie ciągłości obsługi bankowej, w tym: zainstalowanie systemu, wdrożenie, szkolenie osób, serwis w trakcie trwania Umowy, zapewnienie czasu reakcji na problemy związane z funkcjonowaniem systemu - 2 godziny od momentu zgłoszenia telefonicznego do Banku; przy czym przy realizacji przelewu wymagane są dwa podpisy.

### **W ramach systemu bankowości internetowej, Bank zapewnia:**

- a) możliwość wydruku z systemu potwierdzenia dokonanych operacji bankowych oraz stanu salda na każdy dzień, w którym dokonano takich operacji,
  - b) dostęp do informacji o obrotach na rachunkach bankowych, stanie realizacji zleceń i stanie rachunków w dowolnym momencie dnia,
  - c) możliwość przeglądania historii rachunków,
  - d) możliwość dokonywania importu przelewów w systemie płacowym Posiadacza rachunku do systemu bankowego wg. formatu wynikającego z systemu płacowego,
  - e) możliwość lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego na pisemny wniosek, dla których oprocentowanie będzie negocjowane bezpośrednio przed założeniem takiej lokaty,
  - f) automatyczne lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokatach objętych kompleksową obsługą bankową budżetu Gminy oraz jednostek organizacyjnych,
  - g) oprocentowanie środków bieżących na rachunkach objętych kompleksową obsługą bankową budżetu Gminy oraz jednostek organizacyjnych,
  - h) „zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych, zgodnie z dyspozycją kierowników jednostek, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na w/w rachunkach na wskazany rachunek bankowy Gminy,
  - i) wykonawca zwolni z opłat i prowizji wszystkie wpłaty gotówkowe dokonywane przez interesantów na rachunki gminy i rachunki jednostek.
  - j) wprowadzenie obsługi przelewów masowych
- 7) udzielanie osobom upoważnionym przez Posiadacza rachunku, informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzanych danego dnia, bez prowizji i opłat.

Informacje telefoniczne będą udzielane na hasło zgłoszone przez Gminę lub jej jednostkę organizacyjną (w zakresie informacji dotyczących rachunków danej jednostki) i zaakceptowane przez Bank

8) naliczanie i kapitalizacja odsetek na rachunkach co miesiąc oraz w dniu zamknięcia rachunku i dopisanie ich do salda rachunku, którego dotyczą, z wyjątkiem odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach Urzędu Gminy, które Bank będzie kapitalizował w wyżej wskazanych terminach, ale będą one każdorazowo dopisywane do rachunku dochodów Urzędu Gminy. Odsetki od środków na rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, po ich kapitalizacji będą dopisywane do tego rachunku.

9) wydawania opinii bankowej o prowadzonym rachunku oraz innych opinii i zaświadczeń,

10) otwierania nowych i likwidacji rachunków bankowych dla Posiadacza rachunku oraz jednostek organizacyjnych Posiadacza rachunku wymienionych w § 2 ust. 2 w trakcie trwania Umowy, przy czym czynności te nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy, a jedynie wniosku Posiadacza rachunku i oświadczenia Banku zawierającego datę likwidacji rachunku.

11) udzielanie na wniosek Posiadacza rachunku krótkoterminowego kredytu w rachunku bieżącym, po pozytywnej ocenie zdolności kredytowej i na podstawie odrębnie zawartej umowy, z przeznaczeniem na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego, do wysokości określonej upoważnieniem w Uchwale Rady Miasta i Gminy Działoszyce.

12) zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych, przeksięgowania odsetek Urzędu, jednostek organizacyjnych Gminy, zgodnie z dyspozycjami.

13) inne usługi bankowe np. zmiana karty wzorów podpisów, wydawanie duplikatów zrealizowanych transakcji, przyjęcie i przechowywanie depozytów itp.

#### **Do wyliczenia kosztów obsługi rachunków należy przyjąć:**

Budżet Gminy Działoszyce plan na dzień 31.03.2024 r:

**Dochody ogółem: 53 694 519,59 zł ,**

**Wydatki ogółem: 55 983 699,59 zł.**

Materiały dotyczące budżetu Gminy Działoszyce zamieszczone są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Działoszyce:

[https://www.dzialoszyce.eobip.pl/bip\\_dzialoszyce/index.jsp?place=Menu01&news\\_cat\\_id=-1&layout=0](https://www.dzialoszyce.eobip.pl/bip_dzialoszyce/index.jsp?place=Menu01&news_cat_id=-1&layout=0)

#### **Sposób przygotowania oferty:**

1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy obliczyć w oparciu o szczegółowy opis oraz warunki realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, figurująca w rejestrze lub wypisie z ewidencji działalności gospodarczej.

5. Jeżeli oferta, załączniki będą podpisane przez inną osobę niż wymienioną w pkt. 4, do oferty należy dołączyć prawidłowo podpisane pełnomocnictwo określające jego zakres oraz podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

**Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów:**

Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert:

- Cena za prowadzenie rachunku bankowego Gminy i jej jednostek organizacyjnych – 90 pkt.
- Wysokość oprocentowania środków na rachunkach bankowych bieżących i pomocniczych – 10 pkt.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z bankami, które złożyły najkorzystniejsze oferty.

**Dla uzyskania ważności oferty należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie:**

1. Aktualnego odpisu właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji 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.
2. Zezwolenia na prowadzenie działalności zgodnie z ustawą Prawo bankowe.
3. Polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
4. Oświadczenia o braku zaległości podatkowych.
5. Oświadczenie o braku zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne.
6. Pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania Wnioskodawcy, jeżeli dotyczy.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji zamówienia bez podania przyczyny.**

Załączniki:

1. Formularz ofertowy wykonawcy