

ZAPYTANIE OFERTOWE NR KRI.271.3.2024

Gmina Podedwórze (Zamawiający) zaprasza do złożenia oferty na „Kompleksową obsługę bankową budżetu gminy Podedwórze oraz podległych jednostek organizacyjnych

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Podedwórze, Podedwórze 44, 21-222 Podedwórze,
NIP 5391490903, REGON 030237658
tel. 83 379 50 11, faks 83 379 50 08; e-mail; ug@podedworze.pl

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy Podedwórze oraz podległych jednostek organizacyjnych.

1) W zakresie budżetu Gminy Podedwórze:

- a) Rachunku podstawowego - bieżącego budżetu Gminy Podedwórze,
- b) Rachunku sum depozytowych Urzędu Gminy Podedwórze,
- c) Rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Podedwórze,
- d) Rachunków z programów pomocowych (w zależności od potrzeb).

2) W zakresie jednostek budżetowych Gminy Podedwórze rachunki bieżące, rachunki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz (w zależności od potrzeb) rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych Gminy Podedwórze tj.;

- a) Urząd Gminy,
- b) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Podedwórze,
- c) Gminna Biblioteka Publiczna w Podedwórze,
- d) Zespół Placówek Oświatowych w Podedwórze Szkoła Podstawowa,
- e) Zespół Placówek Oświatowych w Podedwórze Przedszkole Samorządowe.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

- a) otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych podstawowych, rachunków funduszy celowych, rachunków pomocniczych, rachunków związanych z rozliczeniem środków pomocowych z budżetu UE budżetu gminy i jej jednostek organizacyjnych – maksymalna liczba rachunków bankowych 25 szt;
- b) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bankowych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego;
- c) realizację poleceń przelewów w formie elektronicznej i papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunków Zamawiającego;
- d) zapewnienie obsługi kasowej dla wszystkich rachunków bankowych w miejscowości Podedwórze, obejmujące:

- przyjmowanie wpłat gotówkowych;
 - dokonywanie wypłat gotówkowych;
 - przyjmowanie wpłat gotówkowych od mieszkańców bez doliczania dodatkowych kosztów (bezpłatnie dla wpłacającego)
- e) wydawanie blankietów czekowych;
 - f) codzienne udostępnienie wyciągów bankowych w wersji papierowej oraz elektronicznej z potwierdzeniem stanu salda na każdy dzień roboczy;
 - g) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych;
 - h) zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej umożliwiającego dokonanie drogą elektroniczną operacji: składanie poleceń przelewu, uzyskiwanie informacji i historii o wszystkich operacjach wykonywanych na rachunkach oraz przeszkolenie pracowników w obsłudze systemu;
 - i) oprocentowanie stałe (w wysokości podanej w ofercie) środków pieniężnych na wszystkich obsługiwanych rachunkach bankowych. Naliczanie na koniec roku kalendarzowego kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach Zamawiającego;
 - j) udzielanie kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy;
 - k) udzielanie poręczeń, gwarancji i pełnomocnictw;
 - l) wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku oraz innych opinii i zaświadczeń;
 - m) możliwość zmiany karty wzorów podpisu;
 - n) przechowywanie depozytów (klucze);

3. Wymagania zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia:

- a) wykonawca zaoferuje **ryczałtową** opłatę za wszystkie czynności związane z bankową obsługą budżetu gminy i jej jednostek organizacyjnych, która pobierana będzie w okresach miesięcznych bezpośrednio z rachunku Urzędu Gminy zgodnie z ofertą Wykonawcy
- b) zamawiający będzie miał prawo umieszczania wolnych środków pieniężnych na rachunkach i lokatach w innych bankach niż Wykonawca;
- c) wykonawca zapewni realizację nieuwzględnionych w niniejszym postępowaniu czynności i zleceń przez Wykonawcę wynikających z działalności statutowej Zamawiającego;
- d) wykonawca zapewni szybkość realizacji poszczególnych dyspozycji (rozliczeń) składanych przez zamawiającego oraz godziny obsługi bankowej – obsługa bankowa w godzinach pracy banku;
- e) wykonawca zaoferuje, że odsetki od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym pobierane będą wg. zmiennej stawki procentowej ustalonej na bazie stawki WIBOR -3M powiększonej o marżę banku. Wykonawca zapewni uruchomienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na wniosek

Zamawiającego w okresie objętym umową do wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok,

- f) w trakcie trwania umowy wykonawca zapewni możliwość otwarcia dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych, maksymalnie do 25 rachunków w ramach zaoferowanej kwoty ryczałtowej;
- g) wykonawca zapewni możliwość wdrażania systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Gmina, jednostki organizacyjne) w formie bankowości internetowej w tym:
 - zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej;
 - przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez bank;
 - w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem – przyjmowanie i wydawanie dyspozycji płatniczych bez dodatkowych opłat;
 - przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu;
- h) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych;
- i) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.
- j) Wykonawca będzie dokonywał rocznej kapitalizacji (ostatniego dnia roku) odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego.
- k) Wykonawca zapewni Zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący Gminy;
- l) Przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia każdego roku na rachunek bieżący Gminy.
- m) W czasie świadczenia obsługi bankowej budżetu Gminy Podedwórze w okresie od dnia 01.03.2024 r. do 31.12.2028 r., wykonawca zapewni udzielanie krótkoterminowych kredytów w rachunku bieżącym, do wysokości przyjętej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy - na warunkach podanych w zapytaniu ofertowym - zabezpieczonego w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Uruchomienie kredytu i harmonogram spłat zostaną określone każdorazowo w umowie o kredyt krótkoterminowy. Kredyt w rachunku bieżącym udzielony zostanie bez prowizji i opłat, kosztem dla Zamawiającego będą odsetki naliczane od rzeczywiście wykorzystanej kwoty kredytu.
- n) Liczba jednostek organizacyjnych Gminy oraz liczba rachunków w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych, bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowę na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania (maksymalnie do 25 rachunków) w ramach kwoty ryczałtowej wynikającej ze złożonej oferty. Powyżej 25 rachunków, Wykonawca naliczy stawki za prowadzenie rachunków wg obowiązującego cennika w dniu otwarcia nowego rachunku.

- o) Jednostki organizacyjne Gminy będą miały prawo do zawarcia umów na wykonanie bankowej obsługi na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfikacji jednostki, tj. brak możliwości zaciągnięcia kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym.
- p) Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty. Niedopuszczalne jest wprowadzanie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu Wykonawcy lub innego organu Wykonawcy.
- q) Dla innych ewentualnych czynności, wykraczających poza niniejsze zapytanie ofertowe, będących przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego, Wykonawca będzie stosował opłaty i prowizje według cennika obowiązującego w danym czasie w banku. Z tytułu wykonywania czynności obsługi bankowej opisanych w przedmiocie zamówienia, Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji niż te, które zostały określone w ofercie Wykonawcy.

4. Informacja w zakresie obsługi bankowej budżetu:

- rachunki bieżące, pomocnicze i funduszy celowych oraz związanych z rozliczeniem środków pomocowych – maksymalnie 25 rachunków łącznie z jednostkami podległymi;
- liczba przelewów elektronicznych w roku – ok. 4200 szt.
- liczba przelewów papierowych w roku – ok. 12 szt.
- średniomiesięczna wielkość wpłat gotówkowych - 30.000 zł;
- średniomiesięczna wielkość wypłat gotówkowych – 7.000 zł;
- średniomiesięczna ilość blankietów czekowych - 1 szt.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia **od dnia 01.03.2024 r do dnia 31. 12.2028 r.**

III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w oparciu o dołączony do niniejszego zapytania formularz ofertowy (załącznik nr 1). Oferta winna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi
3. Oferta powinna;
 - być opatrzona pieczętką firmową lub danymi Wykonawcy,
 - posiadać datę sporządzenia,
 - zawierać adres lub siedzibę oferenta, nr telefonu, nr fax, e-mail,
 - być podpisana przez Wykonawcę,
 - posiadać termin ważności
 - zawierać cenę, z wyodrębnieniem podatku VAT (o ile dotyczy), w której zawarte będą wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi.
4. Do oferty należy załączyć:

- 1) oświadczenie kontrahenta o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 2).
- 2) Kopię zezwolenia uprawniającego do wykonywania czynności bankowych wydane na podstawie przepisów ustawy – Prawo bankowe, poświadczoną za zgodność z oryginałem;
- 3) Projekt umowy zawierający ww. postanowienia.

IV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferta powinna być złożona w Urzędzie Gminy Podedwórze w kopercie z dopiskiem „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy Podedwórze oraz podległych jednostek organizacyjnych”
2. Oferta może być dostarczona w następujący sposób:
 - a) przesłana na faks nr 83 379 50 08 lub
 - b) przesłana pocztą elektroniczną na adres: ug@podedworze.pl lub
 - c) dostarczona osobiście lub
 - d) przesłana za pośrednictwem poczty bądź kuriera.
3. **Termin składania ofert** do dnia 27.02.2024 r r. do godz. 10.00 Decyduje data wpływu do Zamawiającego.

V. OCENA OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następującego kryterium – cena – 100%
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferenta telefonicznie bądź na podany adres poczty elektronicznej.

VI. Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadku, gdy najniższa cena oferowana przez Wykonawców przewyższy kwotę, jaką Zamawiający przewidział na sfinansowanie zadania.

VII. Osobą upoważnioną do kontaktu z oferentami jest:

- Iwona Szymańska – Skarbnik Gminy w sprawie przedmiotu postępowania
Tel: 83 3795025
- Aneta Zielińska-Pajdosz – Kierownik Referatu Inwestycji w sprawie przeprowadzenia postępowania Tel. 83 379 50 01 e-mail: kri@podedworze.pl

Wójt Gminy

Monika Mackiewicz-Drąg

.....
Podpis osoby/osób upoważnionej/-nych do reprezentowania Zamawiającego

