



Gmina Wińsko

Plac Wolności 2
56-160 Wińsko
tel. 71 380 42 00 fax. 71 389 83 66
www.winsko.pl, e-mail: sekretariat@winsko.pl



FNB.271.2.2024

Wińsko, dn. 03.12.2024 r.

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY W TRYBIE ZAPYTANIA
OFERTOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA PN.:
„KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY WIŃSKO WRAZ
Z PODLEGLYMI JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI”**

I. Zamawiający:

Gmina Wińsko
pl. Wolności 2
56-160 Wińsko
NIP: 988-01-77-504
Tel. 071/380 42 00, fax. 071/389 83 66

II. Tryb udzielania zamówienia:

Postępowanie prowadzone przez Gminę Wińsko na podstawie wewnętrznych regulacji z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1.

III. Określenie przedmiotu zapytania ofertowego

- 1) Przedmiotem zapytania ofertowego jest świadczenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Wińsko oraz jej jednostek organizacyjnych, a w szczególności:
 - a) otwarcie i prowadzenie rachunku budżetu Gminy, rachunków bieżących podstawowych dla Urzędu Gminy jako urzędu gminy oraz dla gminnych jednostek organizacyjnych,
 - b) otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych Gminy Wińsko oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
 - c) zapewnienie systemu bankowości elektronicznej, jednolitej do obsługi wszystkich rachunków bankowych Zamawiającego spełniającej standardy bezpiecznej komunikacji oraz jego wdrożenie połączone z przeszkoleniem pracowników wszystkich jednostek Gminy,
 - d) zapewnienie obsługi systemu bankowości elektronicznej bezpłatnie,
 - e) możliwość udzielenia kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy
 - f) zapewnienie możliwości niezwłocznego realizowania tzw. szybkich poleceń przelewu typu SORBNET,

- g) świadczenie usługi przewalutowania,
- h) przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- i) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- j) wydawanie blankietów czeków,
- k) automatycznym lokowaniu wolnych środków pieniężnych pozostających na koniec dnia na rachunku podstawowym budżetu gminy, na lokacie overnight tworzonej na koniec każdego dnia i trwającej do godziny 8.00 następnego dnia. Lokowanie oparte będzie na stawce stanowiącej różnicę stawki WIBID ON i stałej marży banku podanej w ofercie. W przypadku wystąpienia wolnych dni od pracy lokatą objęty zostanie cały okres świąteczny i weekendowy,
- l) lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych z możliwością ich automatycznej prolongaty. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków finansowych na rachunkach w innych bankach zgodnie z art. 264 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530),
- m) przechowywanie środków pieniężnych na oprocentowanych rachunkach bieżących i pomocniczych, wg stopy procentowej opartej na stawce WIBID ON z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc obrachunkowy korygowanej wskaźnikiem banku oraz w niektórych przypadkach na rachunkach pomocniczych nieoprocentowanych,
- n) uznawanie i obciążanie rachunków bankowych w dniu operacji,
- o) naliczanie i kapitalizacja odsetek dokonywana w okresach miesięcznych ostatniego dnia miesiąca lub rocznych,
- p) usługę „wyzerowania” wskazanych rachunków bieżących urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy, polegającą na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach jednostek Gminy na wskazany rachunek (np. niewykorzystane środki, naliczone odsetki bankowe),
- q) umożliwienie uzyskiwania przez Skarbnika Gminy, w systemie bankowości elektronicznej informacji o stanie rachunków jednostek organizacyjnych Zamawiającego,
- r) przyjmowanie w oddziale, agencji lub filii banku – znajdującej się w miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego- wpłat gotówkowych własnych i obcych. Przyjmowanie wpłat gotówkowych obcych obejmuje wpłaty z tytułu podatków i innych należności niepodatkowych dokonywanych przez osoby fizyczne i prawne oraz podmioty nieposiadające osobowości prawnej,
- s) dokonywanie w oddziale, agencji lub filii banku – znajdującej się w miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego- wpłat gotówkowych - wypłat gotówkowych na podstawie dokumentów księgowych (na drukach obowiązujących u Zamawiającego np. listy wypłat) zatwierdzonych do wypłat przez Zamawiającego,
- t) drukowanie i wydawanie codziennych wyciągów bankowych w formie papierowej na żądanie Skarbnika Gminy Wińsko,

- u) wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym oraz innych opiniach i zaświadczeń,
 - v) udostępnienie zamawiającemu usługi Identyfikacji Przychodzących Płatności Masowych (IPPM) oraz zapewnienie bieżącej sprawności systemu bankowości elektronicznej i jego obsługi technicznej.
- 2) Udzielenie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu gminy na następujących warunkach:
- a) kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku budżetowym. Uruchomienie kredytu nastąpi po przekazaniu Wykonawcy stosownej uchwały Rady Gminy Wińsko na dany rok budżetowy,
 - b) wysokość kredytu będzie wynikać z określonego przez Radę Gminy w uchwale budżetowej upoważnienia do zaciągania kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy Wińsko,
 - c) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował automatyczne zmniejszenie salda rachunku,
 - d) kredyt zostanie udzielony bez opłat i prowizji, a jego jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanej kwoty kredytu,
 - e) kredyt będzie spłacony nie później niż ostatniego dnia roboczego danego roku,
 - f) oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie się opierało o stawkę WIBOR 1M oraz stałą marżę Wykonawcy w całym okresie obowiązywania umowy. Naliczanie odsetek następować będzie w oparciu o stawkę z ostatniego dnia roboczego notowania WIBOR 1M z miesiąca poprzedzającego kolejny okres (miesiąc) odsetkowy. Każdorazowo ustalona stopa procentowa będzie obowiązywała od pierwszego dnia miesiąca rozpoczynającego kolejny okres odsetkowy.
 - g) zabezpieczeniem kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Wińsko stanowić będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Na wekslu zostanie złożona kontrasygnata Skarbnika Gminy. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania oświadczenia o poddaniu się egzekucji,
 - h) o wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Wykonawca zawiadomi Zamawiającego. Naliczanie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu rachunku bieżącym powinno następować co miesiąc w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca. Spłata odsetek za m-c grudzień nastąpi do 31 grudnia każdego roku budżetowego.
- 3) Bank zawrze umowę z Gminą Wińsko o prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszej procedurze obejmującą wszystkie jednostki organizacyjne Gminy.
- 4) Warunkiem granicznym dla oferty jest posiadanie przez bank oddziału, agencji, filii banku w miejscowości Wińsko, przez okres trwania umowy.
- 5) Zamawiający zastrzega sankcje za niewywiązanie się ze zobowiązań dot. postawienia bankomatu na terenie miejscowości Wińsko, w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy w wysokości 50,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia.

- 6) Termin realizacji:
od 01 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2027 r.

Uwaga!

Zamawiający zastrzega sobie prawo otwarcia dodatkowych rachunków bankowych dla Gminy lub jednostek organizacyjnych, w okresie obowiązywania umowy, na warunkach określonych w ofercie Banku wyłonionego w niniejszej procedurze.

IV. Dodatkowe informacje mogące mieć wpływ na przedstawioną ofertę:

- 1) Wykaz jednostek organizacyjnych:
 - a) Budżet JST – Organ,
 - b) Urząd Gminy Wińsko,
 - c) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wińsku,
 - d) Szkoła Podstawowa w Wińsku,
 - e) Przedszkole Samorządowe w Wińsku,
 - f) Szkoła Podstawowa w Głębowicach,
 - g) Szkoła Podstawowa w Krzelowie,
 - h) Szkoła Podstawowa w Orzeszkowie,
 - i) Żłobek Wyspa Skarbów,
 - j) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wińsku
 - k) Gminny Ośrodek Sportu, Turystyki i Rekreacji w Wińsku.
- 2) Ilość prowadzonych rachunków bankowych w tym: dla Urzędu Gminy w Wińsku oraz dla jednostek organizacyjnych ok. 40 rachunków + z wyodrębnionymi rachunkami VAT ok. 35 rachunków – łącznie ok. 75 rachunków.
- 3) Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej w miejscowości Wińsko.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby jednostek wskutek ewentualnych zmian organizacyjnych. W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach określonych w niniejszym zaproszeniu i załącznikach do niego.

V. Warunki dodatkowe

We wszystkich jednostkach obsługa rachunków prowadzona będzie za pośrednictwem bankowości elektronicznej.

VI. Sposób kontaktu z Zamawiającym:

Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym w sprawie przedmiotu zamówienia: Anna Kupczyk – Skarbnik Gminy Wińsko, tel. 071/380 42 03, e-mail: finanse@winsko.pl oraz Joanna Mikołajczyk – Zastępca Głównego Księgowego, tel. 071/380 42 19, e-mail: j.mikolajczyk@winsko.pl.

VII. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym

W zapytaniu ofertowym mogą wziąć udział Oferenci, którzy złożą oświadczenie, w którym potwierdzą, że:

- są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami prawa,
- posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania przedmiotu zapytania ofertowego,
- są bankiem,
- znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej realizację złożonej oferty,
- nie znajdują się w trakcie postępowania upadłościowego, w stanie upadłości lub likwidacji,
- oświadczenie o zobowiązaniu banku do prowadzenia oddziału, agencji lub filii banku w miejscowości będącej siedzibą zamawiającego, przez okres trwania umowy
- posiadają bankomat w miejscowości Wińsko lub zobowiążą się do postawienia bankomatu w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia podpisania umowy, przez cały okres jej obowiązywania.

VIII. Wymagania dotyczące oferty

- 1) Oferenci przedstawiają oferty zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Nie dopuszcza się możliwości składania ofert wariantowych.
- 3) Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.
- 4) Oferta powinna być czytelna, sporządzona w języku polskim.
- 5) Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - a) formularz ofertowy – zał. nr 1 do niniejszego zaproszenia,
 - b) oświadczenie Wykonawcy – zał. nr 2 do niniejszego zaproszenia,
 - c) krótka prezentacja oferenta wraz z informacjami o posiadanych zasobach kadrowych, wiedzy i doświadczeniu, gwarantujących należyte wykonanie przedmiotu zamówienia,
 - d) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Obowiązek ten nie dotyczy podmiotów, które z mocy prawa nie podlegają wpisowi do rejestrów sądowych,
 - e) niezbędne pełnomocnictwa do reprezentowania Oferenta. Wymóg przedstawienia pełnomocnictwa dotyczy sytuacji, w których oferta jest podpisywana przez osobę inną niż ujawniona we właściwym rejestrze sądowym jako uprawniona do reprezentacji Oferenta.
- 6) Wszystkie dokumenty składające się na treść oferty winny być zaparafowane i/lub bądź podpisane przez uprawnioną do reprezentacji Oferenta bądź upoważnionego przez niego przedstawiciela. Dokumenty przedstawione w formie kserokopii winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną.

IX. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Wińsko, pl. Wolności 2, 56-160 Wińsko, w Biurze Obsługi Klienta lub w formie elektronicznej na adres email: k.chomiak@winsko.pl do dnia 16.12.2024 r., do godz. 09:00.
- 2) Decyduje data wpływu, a nie data nadania.
- 3) Na kopercie/tytule e-maila należy umieścić adnotację „Oferta na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Wińsko wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi”.

X. Zawarcie umowy

Zawarcie umowy nastąpi w terminie uzgodnionym z wybranym bankiem, nie później niż do 31 grudnia 2024r.

XI. Postanowienia końcowe

- 1) Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi żadnego zobowiązania Gminy Wińsko. Takie zobowiązanie powstanie z chwilą podpisania umowy z wybranym Wykonawcą. Gmina Wińsko może do momentu podpisania umowy zrezygnować z wykonania zamówienia lub unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyn, a Wykonawcy nie mają w takiej sytuacji prawa do żadnego odszkodowania. W takim przypadku Wykonawcy zostaną poinformowani o takiej decyzji na stronie internetowej Urzędu Gminy Wińsko.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty.

XII. Załączniki

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1
- 2) Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 2

Zatwierdzam

Wójt Gminy Wińsko
/-/ Jolanta Kryrowata-Zielnica

