

ZAPYTANIE OFERTOWE

„ Obsługa bankowa budżetu Gminy Sękowa oraz jednostek organizacyjnych Gminy”

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy).

I. Zamawiający

**Gmina Sękowa
38 -307 Sękowa
Regon; 491892682 , NIP 738 – 10-13-686**

II. Nazwa realizowanej usługi

„ Obsługa bankowa budżetu Gminy Sękowa oraz jednostek organizacyjnych Gminy”

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowej obsłudze bankowej budżetu Gminy Sękowa , oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.06.2020 – 31.05 .2023. Zamówieniem niniejszym objęty jest rachunek budżetu Gminy oraz wszystkie rachunki prowadzone przez jednostki podległe budżetowi gminy tj.:

- Urząd Gminy Sękowa
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sękowej
- Szkoła Podstawowa w Sękowej
- Samorządowe Przedszkole w Sękowej
- Szkoła Podstawowa im. Władysława Długosza w Siarach
- Centrum Usług Oświatowych w Sękowej
- Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Sękowej
- Dom Pomocy Społecznej w Sękowej
- każdorazowo nowo tworzona jednostka organizacyjna Gminy,
oraz rachunki

-
- 1) Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych, bieżących, pomocniczych, rachunków lokat terminowych, rachunków walutowych, rachunków środków pomocowych oraz innych rachunków pozabudżetowych,
 - 2) Możliwość otwierania dodatkowych rachunków pomocnicze, rachunków funduszy celowych, specjalnych oraz rachunków związanych z obsługą środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej oraz każdorazowo nowo otwarty rachunek, którego konieczność utworzenia powstanie po stronie zamawiającego, w trakcie obowiązywania umowy.
 - 3) Likwidacja rachunków na wniosek Zamawiającego
 - 4) Dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez posiadacza rachunku.
 - 5) Przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego.
 - 6) Dokonywanie przez bank wypłat gotówkowych dla osób trzecich z tytułu np.; zasiłków z opieki społecznej w punkcie kasowym.
 - 7) Potwierdzenie sald do wszystkich rachunków na ostatni dzień każdego roku budżetowego
 - 8) Sporządzanie papierowych wyciągów bankowych dokumentujące przeprowadzone operacje finansowe dokonywane w ciągu danego dnia i określenie stanu salda rachunku bankowego na koniec każdego dnia.
 - 9) Wydawanie blankietów czekowych zgodnie z potrzebami Zamawiającego
 - 10) „ Zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy Sękowa zgodnie z dyspozycjami poszczególnych Kierowników Jednostek budżetowych polegające na przekazaniu 31 grudnia każdego roku środków zgromadzonych na rachunkach jednostek na rachunek bieżący Budżetu Gminy Sękowa
 - 11) Przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach poszczególnych jednostek budżetowych – na rachunek wskazany przez Kierowników jednostek
 - 12) Zainstalowanie i wdrożenie w siedzibie Zamawiającego oraz jednostkach podległych pełnego oprogramowania z systemem bankowości elektronicznej oraz nieodpłatne przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnej.

W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz będzie miał zapewnione;

- a) przekazanie i instalowanie wszelkich akcesoriów niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa pracy dla użytkowników korzystających z usług aktywnych.
 - b) przeszkolenie wskazanych pracowników w zakresie obsługi oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej.
 - c) Wyznaczenie z podaniem danych osobowych opiekuna systemu elektronicznej obsługi rachunków prowadzonych dla Gminy Sękowa oraz jej jednostek podległych.
 - d) dostępność system bankowości internetowej w każdym dniu roboczym
 - e) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym oraz na rachunkach pomocniczych.
 - f) umożliwienie Skarbnikowi Gminy, który prowadzi obsługę rachunku Budżetu Gminy dostępu do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych.
 - g) przyjęcie i zmiana złożonego stałego zlecenia
 - i) Zablokowanie/odblokowanie dostępu do systemu bankowości elektronicznej
- 13) Realizacja zleceń płatniczych na rachunki prowadzone w Banku oraz przelewy do innych banków – przelewów przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej - przelewy dokonywane wewnątrz banku

powinny być realizowane w czasie rzeczywistym , przelewy wychodzące do innego banku złożone do godziny 14:30 powinny być zrealizowane w tym samym dniu roboczym (ilość przelewów wykonanych dla ostatnich 36 miesięcy –27 704szt.)

14) Realizacja płatności masowych

15) Sporządzanie na zlecenie Zamawiającego zbiorczych zestawień o pobranych prowizjach i opłatach związanych z prowadzonymi rachunkami bankowymi.

16) Na wniosek Zamawiającego sporządzanie zaświadczeń o prowadzeniu rachunków bankowych.

POZOSTAŁE

17) Naliczanie i kapitalizowanie odsetek od środków na rachunkach bankowych powinno następować na ostatni dzień każdego miesiąca. Wysokość oprocentowania środków wyznaczana będzie każdego miesiąca jako iloczyn średniej arytmetycznej wysokości stawki WIBID 1M z miesiąca bieżącego oraz współczynnika określonego w złożonej przez Bank ofercie

18) Oprocentowanie środków na poszczególnych rachunkach następuje na wniosek Zamawiającego.

19) Udzielanie Zamawiającemu w każdym roku budżetowym odnawialnego kredytu w rachunku budżetu Gminy Sękowa na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetowego do wysokości określonej w upoważnieniach w Uchwale Budżetowej na dany rok.

a) uruchomienie tego kredytu bez dodatkowych opłat i prowizji

b) kredyt w rachunku bieżącym budżetu powinien zostać postawiony do dyspozycji Zamawiającego w następnym dniu po dniu podpisania umowy kredytowej.

c) od wykorzystanego kredytu bank będzie pobierał odsetki według zmiennej stawki WIBOR dla terminu jednomiesięcznego- ustalana miesięcznie jako średnia arytmetyczna notowań stawki WIBOR 1M z miesiąca kalendarzowego poprzedzającego dany okres odsetkowy.

d) do naliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni

e) jedynym dopuszczalnym przez Zamawiającego zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny „in blanco”.

f) Naliczanie i pobieranie odsetek od kredytu następować będzie co miesiąc w ostatnim dniu każdego miesiąca

IV. Miejsce i sposób składania ofert;

Ofertę należy przesłać lub złożyć osobiście na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 na adres: Urząd Gminy Sękowa 252 38-307 Sękowa lub przesłać drogą elektroniczną na adres: ugsekowa@sekowa.pl w terminie do dnia 25.05.2020 r. do godziny 14:00 z dopiskiem: „Obsługa bankowa budżetu Gminy Sękowa oraz jednostek organizacyjnych Gminy”.

Oferty należy składać na wzorze określonym w załączniku Nr 1 do pisma.

Z poważaniem

WÓJT
mgr inż. *Małgorzata Małuch*

Załącznik:
Wzór oferty

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Załącznik Nr 1 do Pisma PF. 3052.2.2020 z dnia 19 maja 2020r.

Obsługa bankowa budżetu Gminy Sękowa oraz jednostek organizacyjnych Gminy od 1.06.2020 - 31.05.2023r

Pieczeńć firmowa wykonawcy

Nr REGON.....

Fax.....

Adres e-mail

GMINA SĘKOWA
38 -307 SĘKOWA 252

OFERTA

Nawiązując do zapytania o cenę na obsługę bankową budżetu Gminy Sękowa w okresie od 1.06.2020 – 31.05.2023r. oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na następujących warunkach;

1. Dla usług określonych w pkt od 1 -16 przedmiotu zamówienia miesięczny ryczałt wynosi

.....zł

2. Marża Banku dla kredytu w rachunku bieżącym wynosi%

3. Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych dla stałego współczynnika

banku w wysokości

.....
Podpis i pieczęć imienna
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy