

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Lubsza  
oraz jednostek organizacyjnych gminy w latach 2025-2028”

Gmina Lubsza zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania: „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Lubsza oraz jednostek organizacyjnych gminy w latach 2025-2028”.

Zamówienie zostanie udzielone poniżej kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) – wartość poniżej 130 000 zł.

### **I. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Lubsza w latach 2025 – 2028.

1. Usługa obejmować będzie:
  - 1) otwarcie i prowadzenie:
    - rachunków Gminy Lubsza;
    - rachunków niżej wymienionych gminnych jednostek organizacyjnych:
      - a) Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubszy,
      - b) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Lubszy ul. Szkolna 2. Szkole jest podporządkowana organizacyjnie Szkoła Filialna im. Marii Skłodowskiej-Curie w Dobrzyniu 35,
      - c) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mąkoszycach,
      - d) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Czepielowicach,
      - e) Publiczne Przedszkole w Lubszy,
      - f) Zespół Klubów Dziecięcych w Lubszy,
  - 2) bieżącą obsługą bankową:
    - a) otwarcie i prowadzenie w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1646): rachunków bieżących, rachunków lokat terminowych, rachunków środków pomocowych i innych rachunków pozabudżetowych (rachunków funduszy celowych i specjalnych),
    - b) realizację poleceń przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącego obsługę rachunków,
    - c) przyjmowanie wpłat gotówkowych,
    - d) dokonywanie wypłat gotówkowych,
    - e) możliwość generowania codziennie wyciągów bankowych,
  - 3) realizacja czeków gotówkowych;
  - 4) pozostałe usługi bankowe:
    - a) udzielenie poręczeń i gwarancji bankowych,
    - b) wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym oraz innych opinii i zaświadczeń,
    - c) przechowywanie depozytów.
2. Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych musi być zmienne (bez zastosowania ograniczenia w postaci wskaźnika zmienności), obliczone dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o stopę równą średniej miesięcznej stawki WIBOR 1M (średnia z miesiąca poprzedzającego miesiąc naliczenia odsetek), pomniejszonej o stały (obowiązujący w całym okresie obowiązywania umowy) wskaźnik w wysokości ... punktów procentowych
3. Możliwość automatycznego lokowania środków na rachunku lokat krótkoterminowych typu Overnight z oprocentowaniem wyższym niż na rachunku bieżącym.
4. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych mają być naliczane i dopisywane do salda rachunku na koniec każdego miesiąca (kapitalizacja miesięczna). Dla wyliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni. Odsetki od środków na rachunkach

jednostek organizacyjnych po naliczeniu będą przekazywane automatycznie na wskazany rachunek Gminy Lubsza.

5. Zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej:
  - a) instalacja systemu,
  - b) obsługa systemu,
  - c) kompleksowe przeszkolenie pracowników wskazanych przez Zamawiającego (w siedzibie Zamawiającego) w zakresie obsługi systemu,
  - d) bieżąca obsługa techniczna systemu oraz bezpłatne użyczenie wyposażenia technicznego (o ile posiadany przez Urząd Gminy w Lubszy i jednostki organizacyjne system nie będzie współpracował z systemem Wykonawcy),
  - e) w przypadku wystąpienia awarii systemu wymagane jest bezzwłoczne podjęcie działań w celu jej usunięcia,
  - f) możliwość na każdym zainstalowanym stanowisku: wprowadzania, aktualizowania, przeglądania, drukowania i archiwizowania zleceń płatniczych, uzyskania informacji o aktualnym stanie rachunków bankowych Zamawiającego (wysokość salda, dokonywane operacje),
  - g) udostępnienie systemu bankowości elektronicznej w Urzędzie Gminy w Lubszy i w jednostkach podległych.
6. Zapewnienie możliwości wprowadzenia usługi automatycznej identyfikacji przychodzących płatności masowych oraz zapewnienie współpracy tej usługi z systemem informatycznym Zamawiającego. Przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych z tytułu zrealizowanych dyspozycji pieniężnych na rachunkach wirtualnych Zamawiającego.
7. Zautomatyzowanie identyfikacji płatnika i rodzaju płatności, polegającej na udostępnieniu przez bank odpowiedniej liczby cyfr w ramach numeru rachunku.
8. Ponadto Zamawiający wymaga, by Wykonawca:
  - a) posiadał lub zorganizował i prowadził w odległości do 500 m od niego, we własnym zakresie i na własny koszt punkt bankowy przeznaczony do obsługi Zamawiającego w pełnym zakresie, czynny co najmniej w dni robocze w godz. 8:00 – 15:00,
  - b) nie obciążał płatników prowizjami od wpłat podatków, opłat i innych należności na rzecz budżetu Gminy Lubsza oraz jednostek organizacyjnych gminy,
  - c) zapewniał obsługę w punkcie kasowo-bankowym poprzez:
    - realizowanie wszelkich wpłat gotówkowych na rachunki Gminy Lubsza i jednostek organizacyjnych,
    - realizowanie wszystkich wypłat gotówkowych z rachunków Gminy Lubsza i jednostek organizacyjnych,
    - realizowanie przelewów w formie papierowej.
9. Wykonawca nie będzie pobierał opłat:
  - a) tytułem wpłat gotówkowych i bezgotówkowych dokonywanych na rzecz Gminy Lubsza i jednostek organizacyjnych (podatków, opłat lokalnych oraz innych należności budżetowych),
  - b) tytułem wypłat gotówkowych z rachunku Gminy Lubsza i jednostek organizacyjnych,
  - c) tytułem otwarcia rachunku bankowego (w PLN i walucie obcej) dla budżetu Gminy Lubsza i jednostek organizacyjnych,
  - d) tytułem przelewów wewnętrznych na konto w banku obsługującym (między rachunkami prowadzonymi przez bank),
  - e) tytułem wyciągów z rachunku bankowego,
  - f) za wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń.

Uwaga: Zamawiający, w okresie obowiązywania umowy, zastrzega sobie prawo otwarcia w razie potrzeby innych rachunków bankowych, w tym rachunków prowadzonych w walutach obcych na warunkach określonych w ofercie wybranej w niniejszym przetargu.

## **II. Informacja o ofertach częściowych:**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## **III. Termin wykonania zamówienia:**

Wymagany termin realizacji zamówienia: od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2028 r.

## **IV. Opis warunków udziału w postępowaniu:**

Zgodnie z art. 22 ustawy PZP o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą spełnić stawiane im warunki udziału w postępowaniu. Ocena spełnienia warunków zostanie dokonana według formuły „spełnia – nie spełnia”.

Na potwierdzenie spełnienia warunków Wykonawcy przedłożą dokumenty według wykazu zamieszczonego w punkcie V.

## **V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie dostarczają Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w punkcie IV.**

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą spełnić stawiane im warunki oraz przedłożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków:

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda:
  - a) aktualnego zezwolenia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym - Zamawiający wymaga by Wykonawca posiadał aktualne zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
  - b) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – Zamawiający wymaga, aby wykaz zawierał co najmniej jedną usługę polegającą na bankowej obsłudze budżetu jednostki samorządu terytorialnego z tym, że wysokość obsługiwanego budżetu musi być większa niż 10 mln zł, a okres obsługi nie może być krótszy niż 1 rok wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług (dokumentem potwierdzającym należyte wykonanie usług mogą być np.: referencje Zamawiającego). Wykaz usług należy sporządzić wg załącznika nr 2 .
2. Wymagane dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

4. Po sprawdzeniu i analizie przedłożonych dokumentów, Zamawiający dokona oceny czy odpowiadają one wymaganiom ustalonym w warunkach postępowania i czy tym samym Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.

#### **VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:**

Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Pisma do zamawiającego należy kierować na adres zamawiającego Gmina Lubsza, ul. Brzeska 16, 49-313 Lubsza.
- 2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z wykonawcami:  
Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej – skarbnik@lubsza.ug.gov.pl

#### **VII. Osoby upoważnione do kontaktów z Wykonawcami:**

Osoby upoważnione do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień:  
Bartosz Banasiuk – Skarbnik Gminy Lubsza, tel. 774118630 wew. 124

#### **VIII. Opis sposobu przygotowania ofert:**

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca uzyskał na swoją odpowiedzialność i ryzyko wszelkie istotne informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
3. Wymagana jest pisemna forma oferty pod rygorem jej nieważności.
4. Wszelkie dokumenty dotyczące oferty powinny być pisane w języku polskim.
5. Ofertę stanowi wypełniony druk „oferta wykonawcy” z załącznikami i wymaganymi dokumentami. Wykonawca zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami zaproszenia do składania ofert.
6. Dokumenty zawarte w ofercie powinny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi lub osoby posiadające pełnomocnictwo. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres i podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną lub fizyczną.
7. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
  - a) oferta wykonawcy wg załącznika nr 1,
  - b) wykaz wykonanych usług wg załącznika nr 2,
  - c) oświadczenia i dokumenty potwierdzające, że Wykonawca spełnia warunki szczegółowe udziału w postępowaniu zgodnie z punktem V.
  - d) projekt umowy,

8. Sposób zaadresowania oferty:

Obowiązkiem wykonawcy jest złożenie oferty w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert (nieprzejrzysta, zamknięta koperta). Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w pkt. VI. ppkt 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

„Oferta na: Obsługa bankowa budżetu Gminy Lubsza w latach 2025 – 2028.

Nie otwierać przed 27 listopada 2024 r., godz. 10:15"

Niewłaściwe opisanie koperty/opakowania może spowodować otwarcie oferty wraz z innymi przesyłkami pocztowymi w sekretariacie. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

#### **IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

1. Oferty należy składać Zamawiającemu nie później niż do dnia 27.11.2024 r. do godz. 10:00 w sekretariacie Urzędu Gminy w Lubszy.
2. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w dniu 27.11.2024 r. o godz. 10.15 w siedzibie Urzędu Gminy w Lubszy, ul. Brzeska 16, 49-313 Lubsza, sala konferencyjna na II piętrze.

Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi:

- a) stan otwieranych kopert (powinny być nienaruszone do chwili otwarcia),
- b) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
- c) cenę wykonania bankowej obsługi budżetu,
- d) oprocentowanie środków na rachunkach bankowych.

Koperty oznaczone, jako „zmiana” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności.

W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny na otwarciu ofert, na jego wniosek, Zamawiający przekaze informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.

#### **X. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zaproszenia do składania ofert oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cenę oferty oraz ceny jednostkowe należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę oferty należy określić w złotych polskich, w wartościach netto i brutto (z podatkiem od towarów i usług) cyfrowo i słownie.

#### **XI. Kryteria:**

Zamawiający przy wyborze oferty kierował się będzie następującymi kryteriami:

- cena obsługi bankowej – waga 80%,
- oprocentowanie środków na rachunkach bankowych – 10%,
- oprocentowanie środków na lokatach krótkoterminowych typu Overnight – 10%,

W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty według następujących zasad:

- a) sposób obliczania oceny za cenę ofertową:  $(\text{cena najniższa} / \text{cena oceniana}) \times 80\%$ ,
- b) sposób obliczania oceny za oprocentowanie od środków na rachunkach bankowych:  $(\text{oprocentowanie oceniane} / \text{oprocentowanie najwyższe ze wszystkich złożonych ofert}) \times 10\%$ ,
- c) sposób obliczania oceny za oprocentowanie od środków na lokatach krótkoterminowych typu Overnight:  $(\text{oprocentowanie oceniane} / \text{oprocentowanie najwyższe ze wszystkich złożonych ofert}) \times 10\%$ .

Ocena ogólna równa sumie wyżej wymienionych ocen.

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w zaproszeniu do składania ofert.

#### **XII. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:**

1. Konieczność otwarcia rachunku walutowego.
2. Utworzenie nowej jednostki, likwidacja istniejącej, bądź połączenie istniejących jednostek.

#### **XIII. Załączniki:**

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1),
2. Wykaz usług (załącznik nr 2).

Nazwa Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTOWY**

W nawiązaniu do ogłoszonego przez Gminę Lubsza zaproszenia do składania ofert na zadanie pn. „Obsługa bankowa budżetu Gminy Lubsza oraz jednostek organizacyjnych w latach 2025-2028” składamy niniejszą ofertę, oświadczając jednocześnie, że zrealizujemy zamówienie zgodnie z warunkami określonymi w zaproszeniu do składania ofert, oraz informujemy, że:

1. Akceptujemy w całości wszystkie warunki.
2. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu oraz przedkładamy wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.
3. Oświadczamy, że za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach od nr ..... do nr....., - niniejsza oferta oraz wszystkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
4. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy w całości w terminie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2028 roku, za cenę niżej wymienioną:

Cena wykonywania bankowej obsługi budżetu: ..... złotych.

Słownie: .....

**SZCZEGÓŁOWA KALKULACJA KOSZTÓW**

Czynność	Oferowana cena jednostkowa miesięczna	Wartość za okres trwania umowy – 48 miesięcy w PLN
Otwarcie rachunku w PLN		
Prowadzenie rachunku w PLN		
Przelew realizowany w formie elektronicznej na rachunek w innym banku w PLN		
System elektronicznej obsługi bankowej (instalacja + szkolenie) w PLN		
Opłata abonamentowa za system elektronicznej obsługi bankowej w PLN		
Opłata abonamentowa za korzystanie z usługi SIMP (System Identyfikacji Masowych Płatności)		
Inne:.....		
<b>RAZEM</b>		

**Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych**

Stawka WIBOR 1 M wg stanu 31.10.2024 r. – .....(stały wskaźnik banku) = .....  
(słownie:.....)

**Oprocentowanie środków na lokatach krótkoterminowych typu Overnight**

Stawka WIBOR 1 M wg stanu 31.10.2024 r. – .....(stały wskaźnik banku) = .....  
(słownie:.....)

5. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

.....  
.....

Telefon..... Fax .....

e-mail .....

7. W załączeniu przedkładamy oświadczenia, dokumenty wymagane w zaproszeniu, które są integralną częścią oferty.

Do dokumentów zaproszenia nie wnosimy zastrzeżeń/ wnosimy następujące zastrzeżenia:\*

.....  
.....

8. Zamówienie opisane w zaproszeniu zamierzamy wykonać sami / z udziałem podwykonawców.\*

9. Następujące prace zamierzamy podzlecić podwykonawcom:

.....  
.....

.....dnia .....

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy

\* niepotrzebne skreślić

.....  
Nazwa Wykonawcy

### WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Zamawiający wymaga, aby wykaz zawierał co najmniej jedną usługę polegającą na bankowej obsłudze budżetu jednostki samorządu terytorialnego z tym, że wysokość obsługiwanego budżetu musi być większa niż 10 mln zł, a okres obsługi nie może być krótszy niż 1 rok wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług (dokumentem potwierdzającym należyte wykonanie usług mogą być np.: referencje Zamawiającego).

Lp.	Rodzaj wykonanych usług	Wartość	Data i miejsce wykonania
1.			
2.			
3.			

Na potwierdzenie, że wyżej wymienione usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie załączam następujące dokumenty:

.....  
- .....  
- .....  
- .....  
- .....

.....dnia.....

.....

Podpis i pieczęć Wykonawcy