

# Gmina Sitkówka-Nowiny

26-052 Nowiny, ul. Białe Zagłębienie 25,  
tel. centrala (41) 347-50-00, sekretariat (41) 347-50-10, fax (41) 347-50-11,  
[www.nowiny.com.pl](http://www.nowiny.com.pl) e-mail: [nowiny@nowiny.com.pl](mailto:nowiny@nowiny.com.pl)

Nowiny, dnia 14.08.2015r.



GMINA  
**FAIR PLAY**

Sekretarz Gminy  
tel. (41) 347-50-20

Skarbnik Gminy  
tel. (41) 347-50-30

Radca Prawny  
tel. (41) 347-50-26

Obsługa klienta  
tel. (41) 347-50-34

Referat Organizacyjny  
i Spraw Społecznych  
tel. (41) 347-50-50  
Obrona Cywilna  
tel. (41) 347-50-53  
Ewidencja Ludności  
tel. (41) 347-50-54  
Biuro Obsługi  
Rady Gminy  
tel. (41) 347-50-25  
Działalność Gospodarcza  
Promocja  
tel. (41) 347-50-53  
Informatyk  
tel. (41) 347-50-22

Urząd Stanu Cywilnego  
tel. (41) 347-50-55

Referat Infrastruktury,  
Inwestycji,  
Nieruchomości  
i Ochrony Środowiska  
Kierownik  
tel. (41) 347-50-82  
Zastępca Kierownika  
tel. (41) 347-50-70  
Inwestycje i budownictwo  
tel. (41) 347-50-80  
Inwestycje i zamówienia  
publiczne  
tel. (41) 347-50-83  
tel. (41) 347-50-85  
Gospodarka odpadami  
tel. (41) 347-50-73  
Dokumentacja  
geodezyjno-kartograficzna  
tel. (41) 347-50-75  
Gospodarka  
Nieruchomościami  
tel. (41) 347-50-71  
Ochrona Środowiska  
tel. (41) 347-50-77

Referat Planowania  
Budżetu i Finansów  
Kasa  
tel. (41) 347-50-36  
Księgowość  
tel. (41) 347-50-32  
tel. (41) 347-50-33  
Płace  
tel. (41) 347-50-35  
Podatki i Opłaty  
tel. (41) 347-50-31  
tel. (41) 347-50-37  
tel. (41) 347-50-38

PLF.3052.7.2015

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**Na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Sitkówka – Nowiny, oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 04.09.2015r do 03.09.2018r.**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r, poz. 907 ze zm.) wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro (art.4 pkt.8 ustawy)

### Zamawiający:

Gmina Sitkówka-Nowiny

### Osoby do kontaktu:

1. Joanna Młynarczyk-Kusińska Skarbnik Gminy Sitkówka-Nowiny, tel. 41 347-50-30, e-mail: [j.mlynarczyk-kusinska@nowiny.com.pl](mailto:j.mlynarczyk-kusinska@nowiny.com.pl),
2. Dorota Pyk-Tamborska Podinspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych, tel. 41 347-50-83, e-mail: [d.pyk@nowiny.com.pl](mailto:d.pyk@nowiny.com.pl),

### Termin wykonania zamówienia:

36 miesięcy licząc od 04.09.2015r do 03.09.2018r.

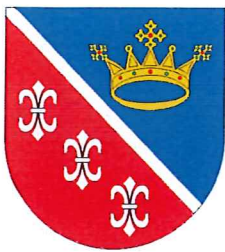
### Jednostki organizacyjne Gminy Sitkówka-Nowiny objęte obsługą to:

- Urząd Gminy Sitkówka – Nowiny,
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowinach,
- Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Nowinach,
- Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach,
- Szkoła Podstawowa w Nowinach,
- Szkoła Podstawowa w Kowali,
- Szkoła Podstawowa w Bolechowicach,
- Szkolne Schronisko Młodzieżowe,
- Samorządowe Przedszkole w Nowinach,
- Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Nowinach.
- GOK „Perła” w Nowinach,
- Gminna Biblioteka Publiczna w Nowinach,
- Samorządowy Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Sitkówce-Nowinach.

### Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego w terminie do 20 sierpnia 2015r do godziny 14,15 lub przesłać na adres Urząd Gminy Sitkówka-Nowiny, ul. Białe Zagłębienie 25, 26-052 Nowiny z opisem na kopercie „Oferta na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Sitkówka-Nowiny oraz jej jednostek organizacyjnych”.

Oferent, którego oferta zostanie wybrana, zostanie powiadomiony telefonicznie lub pisemnie w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia oferty. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty zastrzega sobie możliwość wezwania wybranych oferentów do przeprowadzenia dodatkowych rozmów w siedzibie Zamawiającego, w sprawach szczegółów oferty.



# Gmina Sitkówka-Nowiny

26-052 Nowiny, ul. Białe Zagłębie 25,  
tel. centrala (41) 347-50-00, sekretariat (41) 347-50-10, fax (41) 347-50-11,  
[www.nowiny.com.pl](http://www.nowiny.com.pl) e-mail: [nowiny@nowiny.com.pl](mailto:nowiny@nowiny.com.pl)



GMINA  
**FAIR PLAY**

Sekretarz Gminy  
tel. (41) 347-50-20

Skarbnik Gminy  
tel. (41) 347-50-30

Radca Prawny  
tel. (41) 347-50-26

Obsługa klienta  
tel. (41) 347-50-34

Referat Organizacyjny  
i Spraw Społecznych  
tel. (41) 347-50-50  
Obrona Cywilna  
tel. (41) 347-50-53  
Ewidencja Ludności  
tel. (41) 347-50-54  
Biuro Obsługi  
Rady Gminy  
tel. (41) 347-50-25  
Działalność Gospodarcza  
Promocja  
tel. (41) 347-50-53  
Informatyk  
tel. (41) 347-50-22

Urząd Stanu Cywilnego  
tel. (41) 347-50-55

Referat Infrastruktury,  
Inwestycji,  
Nieruchomości  
i Ochrony Środowiska  
Kierownik  
tel. (41) 347-50-82  
Zastępca Kierownika  
tel. (41) 347-50-70  
Inwestycje i budownictwo  
tel. (41) 347-50-80  
Inwestycje i zamówienia  
publiczne  
tel. (41) 347-50-83  
tel. (41) 347-50-85  
Gospodarka odpadami  
tel. (41) 347-50-73  
Dokumentacja  
geodezyjno-kartograficzna  
tel. (41) 347-50-75  
Gospodarka  
Nieruchomościami  
tel. (41) 347-50-71  
Ochrona Środowiska  
tel. (41) 347-50-77

Referat Planowania  
Budżetu i Finansów  
Kasa  
tel. (41) 347-50-36  
Księgowość  
tel. (41) 347-50-32  
tel. (41) 347-50-33  
Plac  
tel. (41) 347-50-35  
Podatki i Opłaty  
tel. (41) 347-50-31  
tel. (41) 347-50-37  
tel. (41) 347-50-38

## Opis przedmiotu zamówienia:

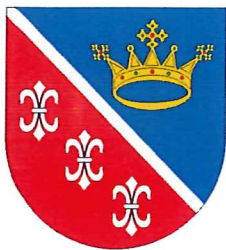
### Przedmiotem zamówienia jest:

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.
3. Prowadzenie placówki bankowej (oddziału, lub filii, lub agencji banku lub punktu obsługi klienta) na terenie miejscowości Nowiny czynnego w dni robocze od godziny 8.30 do 15.30.
4. Instalacja bankomatu banku w miejscowości Nowiny.

### Zakres obsługi bankowej będący przedmiotem zamówienia obejmuje:

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

- 1) otwarcie, prowadzenie oraz likwidację na wniosek Posiadacza rachunku rachunków podstawowych i pomocniczych Gminy Sitkówka - Nowiny i jednostek organizacyjnych,
- 2) przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych, w tym przyjmowanie w wydzielonym pomieszczeniu Banku wpłat większych sum pieniężnych,
- 3) 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.
- 4) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- 5) realizację poleceń przelewów wewnętrznych (w ramach danego banku, internetowych i w razie potrzeby składanych papierowo),
- 6) realizację poleceń przelewów zewnętrznych (internetowych i w razie potrzeb składanych papierowo), zarówno krajowych, jak i zagranicznych,
- 7) 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,
- 8) wydawanie blankietów czekowych,
- 9) 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,
- 10) w razie potrzeby, wydanie na wniosek Posiadacza rachunku i możliwość korzystania z karty płatniczej na podstawie odrębnych umów zawartych w tym zakresie, bez ponoszenia dodatkowych opłat,
- 11) 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



# Gmina Sitkówka-Nowiny

26-052 Nowiny, ul. Białe Zagłębie 25,  
tel. centrala (41) 347-50-00, sekretariat (41) 347-50-10, fax (41) 347-50-11,  
[www.nowiny.com.pl](http://www.nowiny.com.pl) e-mail: [nowiny@nowiny.com.pl](mailto:nowiny@nowiny.com.pl)



GMINA  
**FAIR PLAY**

Sekretarz Gminy  
tel. (41) 347-50-20

Skarbnik Gminy  
tel. (41) 347-50-30

Radca Prawny  
tel. (41) 347-50-26

Obsługa Klienta  
tel. (41) 347-50-34

Referat Organizacyjny  
i Spraw Społecznych  
tel. (41) 347-50-50

Obrona Cywilna  
tel. (41) 347-50-53

Ewidencja Ludności  
tel. (41) 347-50-54

Biuro Obsługi  
Rady Gminy  
tel. (41) 347-50-25

Działalność Gospodarcza  
Promocja  
tel. (41) 347-50-53

Informatyk  
tel. (41) 347-50-22

Urząd Stanu Cywilnego  
tel. (41) 347-50-55

Referat Infrastruktury,  
Inwestycji,  
Nieruchomości  
i Ochrony Środowiska  
Kierownik  
tel. (41) 347-50-82

Zastępca Kierownika  
tel. (41) 347-50-70

Inwestycje i budownictwo  
tel. (41) 347-50-80

Inwestycje i zamówienia  
publiczne  
tel. (41) 347-50-83

tel. (41) 347-50-85

Gospodarka odpadami  
tel. (41) 347-50-73

Dokumentacja  
geodezyjno-kartograficzna  
tel. (41) 347-50-75

Gospodarka  
Nieruchomościami  
tel. (41) 347-50-71

Ochrona Środowiska  
tel. (41) 347-50-77

Referat Planowania  
Budżetu i Finansów  
Kasa  
tel. (41) 347-50-36

Księgowość  
tel. (41) 347-50-32

tel. (41) 347-50-33

Place  
tel. (41) 347-50-35

Podatki i Oplaty  
tel. (41) 347-50-31

tel. (41) 347-50-37

tel. (41) 347-50-38

zakresie informacji dotyczących rachunków danej jednostki) i zaakceptowane przez Bank

- 12) 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.
- 13) wydawania opinii bankowej o prowadzonym rachunku oraz innych opinii i zaświadczeń,
- 14) 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.
- 15) 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, przy czym prognozowany limit kredytu w rachunku bieżącym wynosi 2 000 000,00 zł (słownie złotych: dwa miliony 00/100). Kredyt udzielony zostanie bez prowizji i innych opłat, a jedynym kosztem dla Gminy będą odsetki za rzeczywiste wykorzystany kredyt.

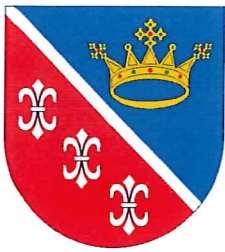
***W przypadku nieposiadania przez Wykonawcę placówki bankowej, lub oddziału, lub filii, lub agencji banku lub punktu obsługi klienta na terenie miejscowości Nowiny, Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 1 miesiąca od podpisania umowy do otwarcia placówki bankowej (oddziału, lub filii, lub agencji banku lub punktu obsługi klienta) na terenie miejscowości Nowiny czynnego w dni robocze od godziny 8.30 do 15.30.***

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

1. Liczba prowadzonych rachunków bieżących w ilości – szacowane 26 sztuk,
2. Liczba prowadzonych rachunków pomocniczych w ilości – szacowane 16 sztuk,
3. Budżet Gminy Sitkówka-Nowiny plan na dzień 30.06.2015r:
  - Dochody ogółem: 49 425 377,45 zł,
  - Wydatki ogółem: 46 140 369,37 zł.
4. Materiały dotyczące budżetu Gminy Sitkówka-Nowiny zamieszczone są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Sitkówka-Nowiny: <http://www.bip.nowiny.com.pl>

#### **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,
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osobę/ów upoważnioną 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. , do oferty należy dołączyć prawidłowo podpisane pełnomocnictwo określające jego zakres oraz podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.



# Gmina Sitkówka-Nowiny

26-052 Nowiny, ul. Białe Zagłębienie 25,  
tel. centrala (41) 347-50-00, sekretariat (41) 347-50-10, fax (41) 347-50-11,  
www.nowiny.com.pl e-mail: nowiny@nowiny.com.pl



GMINA  
**FAIR PLAY**

Sekretarz Gminy  
tel. (41) 347-50-20

Skarbnik Gminy  
tel. (41) 347-50-30

Radca Prawny  
tel. (41) 347-50-26

Obsługa klienta  
tel. (41) 347-50-34

Referat Organizacyjny  
i Spraw Społecznych  
tel. (41) 347-50-50  
Obrona Cywilna  
tel. (41) 347-50-53  
Ewidencja Ludności  
tel. (41) 347-50-54  
Biuro Obsługi  
Rady Gminy  
tel. (41) 347-50-25  
Działalność Gospodarcza  
Promocja  
tel. (41) 347-50-53  
Informatyk  
tel. (41) 347-50-22

Urząd Stanu Cywilnego  
tel. (41) 347-50-55

Referat Infrastruktury,  
Inwestycji,  
Nieruchomości  
i Ochrony Środowiska  
Kierownik  
tel. (41) 347-50-82  
Zastępca Kierownika  
tel. (41) 347-50-70  
Inwestycje i budownictwo  
tel. (41) 347-50-80  
Inwestycje i zamówienia  
publiczne  
tel. (41) 347-50-83  
tel. (41) 347-50-85  
Gospodarka odpadami  
tel. (41) 347-50-73  
Dokumentacja  
geodezyjno-kartograficzna  
tel. (41) 347-50-75  
Gospodarka  
Nieruchomościami  
tel. (41) 347-50-71  
Ochrona Środowiska  
tel. (41) 347-50-77

Referat Planowania  
Budżetu i Finansów  
Kasa  
tel. (41) 347-50-36  
Księgowość  
tel. (41) 347-50-32  
tel. (41) 347-50-33  
Płace  
tel. (41) 347-50-35  
Podatki i Opłaty  
tel. (41) 347-50-31  
tel. (41) 347-50-37  
tel. (41) 347-50-38

## 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 – 80 pkt.
- Wysokość oprocentowania środków na rachunkach bankowych bieżących i pomocniczych – 10 pkt.
- Wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym – 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. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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.
2. Wzór umowy rachunku bankowego.

WÓJTA GMINY  
*Sebastian Nowaczkiwicz*

SKARBNIK GMINY  
*mgr Joanna Aljmarczyk-Kuśńska*

