

Fn.271.1.2026

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na prowadzenie kompleksowej bankowej obsługi budżetu Gminy Piątnica oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.06.2026 r. do 31.05.2029 r.**

### **1. Zamawiający**

Nazwa Zamawiającego: Gmina Piątnica  
Adres: ul. Stawiskowska 53 18-421 Piątnica Poduchowna  
Telefon: 86 216 24 76  
Fax: 86 218 24 56  
e-mail: [ugpiatnica@gminapiatnica.pl](mailto:ugpiatnica@gminapiatnica.pl)

### **2. Opis przedmiotu zamówienia**

**Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Piątnica i jej jednostek organizacyjnych.**

Kompleksowa obsługa bankowa obejmuje:

- 1) otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy specjalnych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z Unii Europejskiej,
- 2) prowadzenie usługi płatności masowych,
- 3) przyjmowanie wpłat gotówkowych na prowadzone rachunki,
- 4) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- 5) wydawanie codziennie wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi oraz potwierdzeniem sald,
- 6) wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej),
- 7) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
- 8) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- 9) realizację zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku, przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej,

- 10) dokonywanie zestawienia operacji na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnianie tego zestawienia w formie wyciągu bankowego w dniu następnym do godz. 11-tej,
- 11) możliwość deponowania środków na lokatach terminowych,
- 12) zerowanie rachunków pomocniczych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący Gminy,
- 13) wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów itp.

Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz systemu bankowości elektronicznej.

- 1) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji,
- 2) Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
- 3) Bank zobowiązany jest zapewnić użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji. Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Gminy Piątница. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

Wykonawca zapewni spełnienie wymagań Zamawiającego, który żąda, aby:

- 1) Wykonawca posiadał oddział, filię lub punkt kasowy w miejscowości Piątница Poduchowna w odległości nie większej niż 150 m od siedziby Urzędu Gminy. W przypadku nieposiadania przez Wykonawcę oddziału/placówki położonej w miejscowości Piątница Poduchowna Wykonawca zobowiąże się, że w ciągu jednego miesiąca od podpisania umowy będzie posiadać oddział/placówkę w miejscowości Piątница Poduchowna w odległości nie większej niż 150 m od siedziby Urzędu Gminy,
- 2) Wykonawca nie będzie pobierał:
  - a) innych niż określone w złożonej ofercie prowizji i opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków,
  - b) prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
  - c) prowizji i opłat od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego,
  - d) prowizji i opłat od wpłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego,
  - e) prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych,
  - f) innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,

- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach,
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.

Zamówieniem niniejszym objęte są rachunki dla następujących jednostek:

- a) Urząd Gminy w Piątnicy,
- b) Ośrodek Pomocy Społecznej w Piątnicy,
- c) Centrum Usług Samorządowych w Piątnicy, obsługujące następujące szkoły:
  - Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątnicy,
  - Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dobrzyjałowie,
  - Szkoła Podstawowa w Drozdowie,
  - Szkoła Podstawowa im. Ofiar Katynia w Jeziorku,
  - Szkoła Podstawowa w Kisielnicy,
  - Szkoła Podstawowa im. Zesłańców Sybiru w Olszynach,
  - Szkoła Podstawowa w Rakowie – Boginiach
  - Żłobek Piątuś w Piątnicy

### **3. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania umowy: od 01 czerwca 2026 r. do 31 maja 2029 r.

### **4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- 1) posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają siedzibę oddziału, placówki, filii lub punkt kasowy na terenie miejscowości Piątnica Poduchowna lub którzy utworzą oddział/placówkę lub punkt kasowy w odległości nie większej niż 150 m od siedziby Urzędu Gminy.

### **5. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (załącznik nr 1),
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
- 4) zezwolenia na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe.

- 5) oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie centrali, oddziału, placówki, filii lub punkcie kasowym w miejscowości Piątnica Poduchowna ( załącznik Nr 2).
- 6) projekt umowy.

## **6. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Stanowisko	Skarbnik
Imię i nazwisko	Marta Przewodek
Telefon	86 215 21 74
email	<a href="mailto:skarbnik@gminapiatnica.pl">skarbnik@gminapiatnica.pl</a>
w dniach	poniedziałek – piątek w godz. 8.00 – 15.00

## **7. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów**

Kryterium wyboru oferty będzie najniższa cena ofertowa o wadze 100 %, na którą składają się następujące podkryteria i przypisane im wagi:

Nazwa kryterium	Waga
Cena prowadzenia rachunku	80 pkt.
Oprocentowanie środków na rachunku	10 pkt.
Oprocentowanie lokat	10 pkt.
<b>Razem</b>	<b>100 pkt.</b>

Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z bankami, które złożyły najkorzystniejsze oferty.

## **8. Opis sposobu obliczania ceny**

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cenę za wykonanie poszczególnych części przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym Wykonawcy” stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania.

## **9. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

Ofertę należy przesłać w zamkniętej kopercie z napisem „**Obsługa bankowa budżetu Gminy Piątnica i jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01 czerwca 2023 r. do 31 maja 2026 r.**” na adres zamawiającego:

Urząd Gminy Piątnica  
ul. Stawiskowska 53  
18-421 Piątnica Poduchowna

lub złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego, w terminie do **20 maja 2026 r. do godz. 15.00.**

#### **10. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

- 1) formularz ofertowy,
- 2) oświadczenie o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie centrali, oddziału, placówki, filii lub punkcie kasowym w odległości nie większej niż 150 m od siedziby Urzędu Gminy.