

II ZAPYTANIE OFERTOWE

**na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Ińsko
w okresie od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2020 r.**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) ze względu na to, iż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy)

I. Zamawiający:

Gmina Ińsko
ul. Boh. Warszawy 38
73-140 Ińsko
Tel. 91 5623025
Fax. 915623063

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Ińsko.

III. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania umowy od **01.01.2018 do 31.12.2020 r.**

IV. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych, w tym:
 - a) możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych również w walutach obcych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
 - b) potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
 - c) oprocentowanie środków na rachunkach wg zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym.
- 2) Dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych z rachunku bankowego w placówce banku (oddział, filia, agencja).
- 3) Realizację poleceń przelewów wewnętrznych (między rachunkami w tym samym banku) w formie elektronicznej, (w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej w formie dokumentu papierowego).
- 4) Realizacja poleceń przelewów na rachunki bankowe prowadzone w innych bankach w formie elektronicznej, (w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej w formie dokumentu papierowego).
- 5) Posiadanie i zapewnienie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych w tym:
 - a) zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
 - b) przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej

do systemu proponowanego przez bank,

c) serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 36 godzin,

d) w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem, leżącej po stronie Wykonawcy przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej bez dodatkowych opłat,

f) w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem leżącej po stronie Zamawiającego opłaty za przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej będą pobierane zgodnie z taryfą prowizji i opłat bankowych,

g) przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb.

6) Wydawanie blankietów czeków – **bez opłat.**

7) Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku.

8) Sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu wyciągów bankowych drogą elektroniczną oraz w formie papierowej – w wyjątkowych sytuacjach na życzenie Zamawiającego.

9) Umieszczenie na wyciągach bankowych wszystkich informacji o płatnościach podanych przez Kontrahentów w opisie płatności.

10) Zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek budżetu Gminy.

11) Automatyczne lokowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bieżącym na koniec dnia jako overnight.

12) Zapewnienie obsługi systemu masowej płatności. Zamawiający korzysta z systemów informatycznych dostarczanych przez ZAKŁAD SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH „SIGID” Sp. z o. o. Zamawiający w najbliższym czasie nie zamierza zmieniać dostawcy systemów informatycznych.

13) Udzielenie kredytu w rachunku bieżącym w wysokości do 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy zł) na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy Ińsko na następujących warunkach:

- kredyt ma charakter odnawialny (na pokrycie przejściowego deficytu budżetu),
- zabezpieczenie kredytu weksel in blaco wraz z deklaracją wekslową,
- odsetki kredytu naliczane będą od kwoty wykorzystanego kredytu,
- oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym będzie oprocentowane wg stopy procentowej wyliczonej jako suma stawki WIBOR 3M i stałej marży banku,
- za uruchomienie kredytu - Wykonawca pobierze opłaty i prowizje w wysokości nie większej niż 0,5 pkt. %, lub bez opłat
- wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłaty od salda niewykorzystanej części kredytu,
- zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia,
- kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji Zamawiającego w pierwszym dniu

roboczym po wejściu umowy w życie,

- kredyt oprocentowany będzie według zmiennej stopy procentowej, którą stanowi WIBOR 3M dla międzybankowych depozytów 3 - miesięcznych, powiększony o stałą marżę. Stawka WIBOR ustalana będzie według notowania z dnia rozpoczęcia każdego okresu obrachunkowego, za jaki należne odsetki od kredytu są naliczane i spłacane,
- zmiana stawek bazowych nie wymaga odrębnego zawiadamiania Zamawiającego,
- odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu.

14) Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych może ulec zmianie.

15) Za inne czynności Wykonawca pobierze prowizje i opłaty bankowe zgodnie z taryfą prowizji i opłat bankowych, która stanowić będzie załącznik do umowy.

16) Wykonawca będzie posiadał oddział/ filię/ agencję/ punkt kasowy **w miejscowości Ińsko**. W przypadku nieposiadania przez Wykonawcę oddziału/ filii/ agencji/ punktu kasowego w miejscowości Ińsko Wykonawca zobowiąże się, że w ciągu dwóch miesięcy od podpisania umowy będzie posiadał oddział/ filię/ agencję/ punkt kasowy w miejscowości Ińsko. Obsługa kasowa musi zapewnić wypłaty gotówkowe na podstawie czeków, kart płatniczych lub zbiorczych list w godzinach pracy urzędu.

Zamawiający może na podstawie odrębnej umowy najmu udostępnić Wykonawcy pomieszczenie usytuowane w budynku Urzędu Gminy i Miasta w Ińsku przy ul. Bohaterów Warszawy 38.

17) Wykonawca poniesie ewentualne koszty przeniesienia rachunków bankowych z banku obsługującego obecnie rachunki.

18) Naliczanie i kapitalizacja odsetek na rachunkach bankowych powinno następować na koniec każdego miesiąca

V. 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 w ilości terminali – zgodnej z wymaganiami Zamawiającego 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 Ińsko W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego,

4) Bank zobowiązany jest dostarczać Zamawiającemu jednolite pliki kontrolne z jego rachunków bankowych, w formacie i terminie zgodnym z wymogami ustawowymi nałożonymi na Zamawiającego.

VI. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty

L.p.	Opis przedmiotu zamówienia	Gmina Ińsko
1	Otwarcie nowego rachunku	
2	Opłata miesięczna za prowadzenie rachunku bankowego	
3	Likwidacja rachunku	
4	Wysokość prowizji od wpłat gotówkowych na rachunki Zamawiającego	
5	Wysokość prowizji od wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego	
6	Złożenie do realizacji przelewów w placówce bankowej mimo możliwości ich realizacji w formie elektronicznej	
7	Opłata za przelewy w formie elektronicznej na rachunek w tym samym banku (Wykonawcy)	
8	Opłata za przelewy w formie elektronicznej na rachunek w innym banku	
9	Opłata za wydanie książeczki czekowej	
10	Opłata miesięczna za korzystanie z elektronicznego systemu bankowości	
11	Opłata za wydanie karty z podpisem	
12	Usługa płatności masowych - opłata miesięczna	
13	Opłata za uruchomienie kredytu przejściowego w rachunku bieżącym – (wyrażona w %)	
14	Wysokość oprocentowania środków na rachunkach bankowych*– (wyrażona w %)	
15	Wysokość oprocentowania kredytu przejściowego (WIBOR 3M)* – (wyrażona w %)	
16	Wysokość oprocentowania środków na lokacie typu „overnight”. (WIBID O/N)* –(wyrażona w %)	

* wg stawki z dnia poprzedzającego dzień złożenia oferty.

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.

2. Kryterium wyboru oferty będzie najniższa cena ofertowa.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z bankami, które złożyły najkorzystniejsze oferty.
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty.
6. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Informacje dodatkowe

1. plan dochodów na 2017 (stan na 30.06.2017 r.) – **13.604.951,01 zł**
2. plan wydatków na 2017 rok (stan na 30.06.2017 r.) – **13.264.024,01 zł**
3. stan zaciągniętych pożyczek na dzień 30.06.2017 r. - **1.698.328,12 zł**
4. płatności masowe ok. **3.500 szt.**

VII. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania** - warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że jest uprawniony do prowadzenia działalności bankowej na terenie Polski zgodnie z ustawą Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1988 z póź. zm.),
- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia** - warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej **dwie usługi** odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia w sposób ciągły przez okres co najmniej 12 miesięcy, polegające na bankowej obsłudze budżetu jednostek samorządu terytorialnego, których dochody budżetowe w jednym roku realizacji usługi wyniosły co najmniej 10 mln zł.
- 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

4) **posiadają siedzibę** oddziału, placówki, filii lub punkt kasowy na terenie miasta Insko lub którzy utworzą oddział, filię, agencję lub punkt kasowy.

VIII. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

1. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa VII ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- b) Zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o której mowa w art. 36 ustawy Prawo bankowe. W przypadku banku państwowego (art. 14 i nast. Pr. bank) wystarczy podać rocznik, numer Dziennika Ustaw oraz numer pozycji, pod którą został opublikowany akt prawny o utworzeniu banku.

W przypadku banku, który swoją działalność rozpoczął przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193, tj. ustawy z dnia 31 stycznia 1989 r. – Prawo bankowe, mają zastosowanie przepisy art.178 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.

- c) Wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert

2. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:

- a) oferta cenowa sporządzona na formularzu oferty
- b) tabelę opłat,
- c) wzór umowy,
- d) odpowiednie pełnomocnictwa do złożenia oferty i podpisania umowy w imieniu Wykonawcy.

IX. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktów jest:

Elżbieta Tomkowiak – Skarbnik Gminy Insko, e-mail: skarbnik@insko.pl tel. (91) 5621-017

Michał Kupczyński – Zastępca Burmistrza, e-mail: mkupczynski@insko.pl tel. (91) 5621-016

X. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy przesłać w zamkniętej kopercie z napisem „**Obsługa bankowa budżetu Gminy Insko w okresie od 01.01.2018 r. do 31.12.2020 r.**” na adres Zamawiającego:

Gmina Insko
ul. Boh. Warszawy 38
73-140 Insko

lub złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego – Sekretariat w terminie do 13.10.2017
do godz. 14.00.

GMINA INSKO
ul. Bohaterów Warszawy 38, 73-140 Insko
tel. 91 5623 025, fax: 91 5623 063
e-mail: urzad@insko.pl
NIP 854-22-32-403, Regon 811685645

Zastępca Burmistrza

mgr Michał Kupczyński