

Specyfikacja Warunków Zamówienia

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

1. Nazwa zamawiającego: Gmina Stara Dąbrowa
2. Adres do korespondencji: Urząd Gminy w Starej Dąbrowie 73-112 Stara Dąbrowa 20
3. Telefony: 91 5739820 fax. 91 5739822
4. REGON: 811685728
5. NIP: 854-222-92-75
6. Poczta elektroniczna: skarbnik@staradabrowa.pl
7. Strona internetowa: www.staradabrowa.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Zadanie jest określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) jako:

66110000-4 - usługi bankowe.

Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania pod nazwą: **„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Stara Dąbrowa i jednostek organizacyjnych Gminy Stara Dąbrowa”.**

Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:

- Gmina Stara Dąbrowa – Urząd Gminy w Starej Dąbrowie
- Gimnazjum w Starej Dąbrowie
- Publiczna Szkoła Podstawowa w Parlinie
- Publiczna Szkoła Podstawowa w Chlebówku.

Zamówienie obejmuje:

1. Wykonanie bankowej obsługi budżetu Gminy Stara Dąbrowa i jej jednostek, obejmującej:

1.1. bieżącą obsługę bankową, polegającą na:

- a) otwieraniu, prowadzeniu i zamykaniu rachunków bieżących i rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy celowych i specjalnych, w tym rachunki związane z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej;
- b) obsłudze operacji finansowych budżetu Gminy Stara Dąbrowa i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur;
- c) przyjmowanie wpłat gotówkowych;
- d) dokonywanie wypłat gotówkowych;
- e) generowanie i przekazywanie codzienne wyciągów bankowych i potwierdzania sald;
- f) wydawanie blankietów czeków gotówkowych.

1.2. Zawarcie przez wykonawcę umowy na obsługę bankową z Gminą Stara Dąbrowa i oddzielnie z każdą jednostką organizacyjną. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powołania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

1.3. Zapewnienie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych Zamawiającego oraz jego serwisowania:

- a) system elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- b) ponadto system musi umożliwiać:
 - 1) uzyskanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach objętych obsługą,
 - 2) tworzenie zbiorów danych rachunków, Kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
 - 3) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy Kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów, przy czym w okresie obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego obsługą (3 lata) oraz prowadzić w okresie archiwum,
 - 4) dostęp (podgląd) upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy Stara Dąbrowa do rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych poprzez system,
 - 5) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (system wielostanowiskowy),
 - 6) wydruk wyciągów bankowych niewymagających stempla bankowego,
 - 7) import przelewów przygotowanych w systemach finansowo – księgowym Zamawiającego do systemu

elektronicznej obsługi rachunków bankowych.

1.4. Obsługę płatności masowych w formacie pliku eksportu operacji na rachunkach wirtualnych.

1.5. Wydawanie kart płatniczych oraz wykonywanie operacji przy ich użyciu, przy czym wydawanie karty płatniczej będzie realizowane na wniosek i według potrzeb Zamawiającego.

1.6. Oprocentowanie środków pieniężnych (pozostałych) znajdujących się na wszystkich rachunkach Gminy Stara Dąbrowa i jednostek organizacyjnych w oparciu o stopę WIBID 1M dla depozytów jednomiesięcznych (branej z notowań w pierwszym dniu roboczym przed pierwszym dniem rozpoczynającego się miesiąca odsetkowego) +/- stała marża Banku.

1.7. Lokowanie wolnych środków pieniężnych lokatach krótko i długoterminowych, w tym również typu OVERNIGHT. Lokaty OVERNIGHT stanowiąc będą formę depozytów automatycznych, tworzonych na koniec każdego dnia z salda rachunku bieżącego Gminy i trwać będą od jednego dnia do kilku dni, w przypadku występowania dni wolnych od pracy (lokata objęty jest wówczas cały okres świąteczny lub weekendowy). Oprocentowanie będzie liczone jako dzienna stawka WIBID M +/- określona w złożonej ofercie marża Banku.

1.8. Możliwość zaciągania kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości określonej w każdym roku budżetowym przez Radę Stara Dąbrowa w uchwale budżetowej (2017 r. - 200.000,00 zł). Kredyt w rachunku bieżącym udzielony zostanie bez prowizji i opłat, jedynym kosztem Zamawiającego będą odsetki od faktycznie wykorzystanego kredytu. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym oparte będzie na zmiennej stopie procentowej, tj. na bazie stawki WIBOR dla depozytów 1-miesięcznych powiększonej o marżę banku (dodatnią lub ujemną). Stawka WIBOR stanowiąca podstawę do określenia oprocentowania w danym miesiącu wyznaczana będzie każdorazowo, według zasad obowiązujących (stosowanych przez) Wykonawcę i opisanych w ofercie. Prawnym zabezpieczeniem spłaty udzielonego kredytu wraz z odsetkami będzie weksel in blanco wraz deklaracją wekslową.

1.9. pozostałe usługi bankowe:

a) wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym oraz innych opinii i zaświadczeń.

2. W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia i skalkulowanej opłaty ryczałtowej, Bank zobowiązany jest zapewnić także:

2.1. realizację przelewów w czasie rzeczywistym między jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego,

2.2. wpłaty dokonywane w placówce bankowej na rzecz Zamawiającego będą zwolnione z opłat i prowizji bankowych,

2.3. zwiększenie lub zmniejszenie prowadzonych rachunków bankowych nie wpłynie na wysokość miesięcznej opłaty ryczałtowej,

2.4. w przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie,

2.5. szkolenie pracowników urzędu gminy oraz podległych jednostek organizacyjnych w zakresie obsługi systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych.

3. Pozostałe wymagania Zamawiającego:

a) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach niż u Wykonawcy wyłonionego w niniejszym postępowaniu przetargowym, zgodnie z art. 264 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z póź.zm.).

4. Szacunkowe dane o przedmiocie zamówienia:

1). Liczba rachunków podstawowych (szt)	-	5
2). Liczba rachunków pomocniczych aktualnie otworzonych (szt)	-	20
3). Ilość przelewów wykonywanych drogą elektroniczną do innych banków / miesiąc	-	820
4). Ilość przelewów w formie papierowej	-	brak
5). Średniomiesięczna ilość (szt) wpłat gotówkowych dokonywanych przez Zamawiającego w placówce Wykonawcy	-	22
6). Miesięczna wartość (PLN) wpłat gotówkowych dokonywanych przez Zamawiającego w placówce Wykonawcy	-	80.000
7). Średniomiesięczna ilość (szt) wypłat gotówkowych dokonywanych przez Zamawiającego	-	12
8). Średniomiesięczna wartość (PLN) wypłat gotówkowych dokonywanych przez Zamawiającego	-	185.000
9). Liczba stanowisk systemu elektronicznej obsługi bankowości	-	6
10). Saldo środków własnych na rachunkach bankowych	-	500.000
11). Kredyt w rachunku bieżącym	-	200.000

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga aby zamówienie zostało zrealizowane od dnia podpisania umowy tj.: 24 kwietnia 2017 r. do 23 kwietnia 2020 r.

IV. KRYTERIA WYBORU OFERT:

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty = cena 100%, z tym że:

- 1.1. cena za obsługę bankową (C) = 70%;
 - 1.2. oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach (OV) = 10%;
 - 1.3. oprocentowanie lokaty OVERNIGHT (L) = 10%;
 - 1.4. oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (K) = 10%.
2. Formularz ofertowy stanowi załącznik nr 1.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć/przesłać do dnia 14.04.2017 r., do godz. 11:00, w sekretariacie Urzędu Gminy Stara Dąbrowa, lub za pośrednictwem faxu nr 91 5739822 lub pocztą elektroniczną na adres ug@staradabrowa.pl.
2. Ogłoszenie o postępowaniu i warunki udziału w postępowaniu mogą być zmienione, a postępowanie może być odwołane przez Zamawiającego w każdym czasie, bez podania przyczyn.
3. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Wykonawcy zostaną powiadomieni pisemnie.

VI. OSOBA UPRAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTEM

1. Jolanta Ligocka –Skarbnik Gminy, telefon nr: +48 797712776
e-mail: skarbnik@staradabrowa.pl.

WÓJT
Mieczysław Włodarczyk

