

**Gmina Baruchowo**

Baruchowo 54  
87-821 Baruchowo  
telefon: 54 284 56 82  
faks: 284 58 48  
e-mail: [gmina@baruchowo.pl](mailto:gmina@baruchowo.pl)

Baruchowo, 2018-11-06

Znak sprawy: **IBR.271.17.2018.KG**

## **Zaproszenie do składania ofert**

Zapraszamy Państwa Firmę do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie **zapytania ofertowego** na:  
**Wybór banku wykonującego bankową obsługę budżetu Gminy Baruchowo**

### **I. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wybór banku wykonującego bankową obsługę budżetu Gminy Baruchowo oraz jednostek organizacyjnych działających w formie jednostek budżetowych i instytucji kultury w okresie od dnia 01.01.2019 do dnia 31.12.2020 r. Zakres obsługi jest następujący:

- 1) prowadzenie rachunków bankowych, a w szczególności.
  - a) otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego oraz rachunków pomocniczych,
  - b) zamykanie rachunków pomocniczych na wniosek,
  - c) realizacja poleceń przelewu w formie elektronicznej oraz w wyjątkowych przypadkach w formie papierowej,
  - d) przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez posiadacza rachunków jak i osoby trzecie,
  - e) dokonywanie wypłat gotówkowych.
  - f) sporządzanie wyciągów bankowych na koniec każdego dnia roboczego,
  - g) wydawanie blankietów czekowych,
  - h) instalację, udostępnianie, aktualizację w siedzibie Zamawiającego (na dowolnej ilości stanowisk) oraz w jednostkach objętych zamówieniem, pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej oraz przeszkolenie wskazanych pracowników w celu nabycia umiejętności obsługi programu,
  - i) automatyczne lokowanie wolnych środków pieniężnych pozostających na koniec dnia na rachunku budżetu, na rachunek lokaty typu overnight lub weekendowej,
  - j) wydawanie przez bank zaświadczeń,
2. oprocentowanie środków na wszystkich prowadzonych rachunkach, z wyjątkiem wskazanych jako nieoprocentowane,
3. rachunki nieoprocentowane zwolnione są z opłat za prowadzenie,

4. Otwieranie dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych dla budżetu gminy i jednostek organizacyjnych gminy w trakcie obowiązywania umowy na obsługę bankową będzie na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

5. Zamawiający przewiduje dokonywanie wypłat gotówkowych w punkcie obsługi kasowej zlokalizowanym w budynku Urzędu, w tym na podstawie sporządzonych list wypłat w pojedynczych przypadkach, gdy odbiorca należności nie posiada rachunku bankowego.

6. Bank zrealizuje przelewy w systemie bankowości elektronicznej do godziny 14.30 w tym samym dniu roboczym. Przelewy złożone w systemie po godzinie 14.30 winny zostać zrealizowane najpóźniej w następnym dniu roboczym I sesją ELIXIR. Bank zrealizuje przelewy papierowe złożone w placówce Banku przez podmioty objęte zamówieniem do godziny 14.00 w tym samym dniu roboczym, a po godzinie 14.00 najpóźniej w następnym dniu roboczym. Zamawiający przewiduje realizację przelewów w formie papierowej w wyjątkowych przypadkach w liczbie nie przekraczającej 100 sztuk rocznie.

Przelewy pomiędzy rachunkami podmiotów objętych zamówieniem realizowane będą w czasie rzeczywistym.

Środki, które wpłynęły z innych banków na rachunki podmiotów objętych zamówieniem:

- a) I sesją ELIXIR winny zostać zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu roboczym do godziny 13.00
- b) II sesją ELIXIR winny zostać zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu roboczym do godziny 16.00
- c) III sesją ELIXIR winny zostać zaksięgowane na rachunku najpóźniej w następnym dniu roboczym w godzinach rannych.

7. Sporządzanie wyciągów bankowych na koniec każdego dnia roboczego wraz z dokumentacją umożliwiającą prawidłową kwalifikację dowodów i udostępnianie wyciągów w formie papierowej w następnym dniu roboczym do godz. 10.00. Wyciąg bankowy będzie zawierał co najmniej: nazwę kontrahenta, numer rachunku kontrahenta, nazwę i numer rachunku bankowego, wszystkie informacje o płatnościach umieszczone przez kontrahenta, datę wpłaty, datę przelewu, kurs przewalutowania płatności w walutach zagranicznych.

8. W ramach systemu bankowości elektronicznej, Wykonawca zapewni bez dodatkowych opłat: dostawę oprogramowania (w tym kartę, czytnik, token, pendrive), instalację i obsługę serwisową oprogramowania, szkolenie dla wszystkich operatorów w zakresie pełnej obsługi systemu w siedzibie każdego podmiotu objętego zamówieniem. Na potwierdzenie przeszkolenia operatorów niezbędne jest oświadczenie osób przeszkolonych o nabyciu umiejętności obsługi programu na danym stanowisku pracy.

System bankowości elektronicznej Wykonawcy musi umożliwiać dokonywanie autoryzacji jednego przelewu przez dwóch operatorów, przy czym jeden może być również wprowadzającym dane przelewu do systemu. Gdy system wymaga posługiwania się akcesoriami typu: karta, czytnik, token, pendrive, wykonywanie tych czynności musi być możliwe przy założeniu, że każdy z tych operatorów posługuje się tylko jednym i tym samym akcesoriumem.

System bankowości elektronicznej powinien umożliwić w szczególności:

- a) uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach bankowych budżetu gminy oraz na rachunkach każdej jednostki objętej zamówieniem,
- b) grupowanie zleceń (według rodzaju zlecenia, operacji, osoby wystawiającej),
- c) realizację przelewów w formie elektronicznej ze wszystkich rachunków,
- d) importowanie poleceń przelewu w formacie ELIXIR,
- e) przeniesienie danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez Wykonawcę,
- f) archiwizowanie wszystkich danych wprowadzonych do systemu, wykonanych operacji i sald na rachunkach, przez cały okres korzystania z systemu,
- g) zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa systemu.

9. Udzielanie kredytu obrotowego w rachunku bieżącym w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały budżetowej gminy obowiązującej na dany rok, maksymalnie do kwoty 4 000 000,00 zł. Spłata kredytu następowała będzie w każdym roku do dnia 31 grudnia, a w ostatnim roku obowiązywania umowy w ostatnim jej dniu. Bank nie będzie pobierał żadnych prowizji i opłat za udzielenie/uruchomienie kredytu, ani z tytułu niewykorzystania przyznanego limitu. Jedynym kosztem dla zamawiającego będą odsetki naliczane od faktycznego dziennego zadłużenia w tym rachunku. Oprocentowanie kredytu obrotowego naliczane będzie w oparciu o stawkę WIBOR 1M powiększoną o marżę zaoferowaną przez Bank, stałą w okresie obowiązywania zamówienia. Zawarcie umowy kredytowej winno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku kredytowego, a postawienie środków do dyspozycji w dniu podpisania umowy kredytowej. Do naliczenia odsetek przyjmuje się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok liczy 365 dni. Odsetki będą płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca a w ostatnim miesiącu obowiązywania umowy w ostatnim jej dniu. Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel in blanco. Zamawiający będzie dysponować środkami do wysokości przyznanego limitu kredytu, a każdy wpływ na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia.

10. Lokowanie wolnych środków pieniężnych pozostających na rachunku budżetu na koniec dnia, bez dodatkowych formalności, poprzez automatyczne zakładanie lokaty typu overnight i weekendowej, w przypadku gdy oprocentowanie lokaty będzie korzystniejsze od oprocentowania rachunku. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego do godziny 7.30 i będzie to pierwsza operacja na rachunku bankowym. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie lub rezygnacja z tej opcji odbywa się w pisemny wniosek Zamawiającego, bez żadnych prowizji i opłat.

11. Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat (w tym abonamentowej) za:

- a) otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych,
- b) otwarcie i prowadzenie rachunków wirtualnych,
- c) zamknięcie rachunków pomocniczych,
- d) realizację polecenia przelewu w wersji elektronicznej i papierowej na rachunki prowadzone przez Wykonawcę,

- e) dokonywanie wpłat i wypłat na rachunki i z rachunków Gminy i jej jednostek organizacyjnych,
  - f) potwierdzanie sald na rachunkach,
  - g) wydawanie blankietów czekowych,
  - h) wydawanie zaświadczeń, opinii, historii prowadzenia rachunków bankowych, sporządzanie aneksów itp. związanych z obsługą bankową rachunków a wynikających z uregulowań wewnętrznych banku,
  - i) świadczenie usług bankowości elektronicznej, pozwalających na dostęp do rachunków bankowych w czasie rzeczywistym za pośrednictwem sieci informatycznej dla Gminy Baruchowo i jednostek organizacyjnych Gminy objętych zamówieniem,
  - j) wydawanie codziennie wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi.
12. Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał wpłacających kosztami za wpłaty gotówkowe z tytułu opłat i innych należności na rzecz Gminy Baruchowo i jego jednostek organizacyjnych.
13. W przypadku tworzenia, łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub przejęcia jednostek organizacyjnych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji obsługi bankowej na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
14. Naliczanie i dopisywanie odsetek od środków na rachunkach bankowych będzie dokonywane w okresach miesięcznych.
15. Wykonawca zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zadeklarowanych w ofercie, ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Gminy Baruchowo.
16. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnie z dyspozycją posiadacza rachunku.
17. Wykonawca zapewni kompleksową obsługę rachunku przez wytypowanego pracownika Banku, jak również zapewni jego zastępcę.
18. Szacunkowe wielkości przedmiotu zamówienia określono w tabeli zamieszczonej w formularzu oferty. Są to przewidywane ilości usług i mogą one ulec zmianie. Przewidywane ilości usług mają na celu oszacowanie przez Wykonawcę wartości zamówienia.

**CPV:** 66110000-4

## **II. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym**

- 1 **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o której mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1876 z późn. zm.) lub dokumentów równoważnych. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.
- 2 **Wiedza i doświadczenie**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia. Zamawiający uzna warunek 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 jedną usługę obsługi bankowej jednostki samorządu terytorialnego o budżecie nie mniejszym niż 15 milionów złotych co powinien potwierdzić dowodami, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Zamawiający uzna warunek za spełniony, na podstawie informacji zawartych w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca musi dostarczyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- a) w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), należy przedłożyć:

Lp.	Wymagany dokument
1	<b>Koncesja, zezwolenie lub licencja</b>  Koncesja, zezwolenie, licencja lub dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

- b) inne wymagane dokumenty:

Lp.	Wymagany dokument
1	<b>Umowa na wykonanie usługi</b>

Wskazane dokumenty mogą być doręczone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

### III. Przygotowanie oferty

Ofertę należy:

- a) złożyć w formie pisemnej (osobiście, pisemnie – listem, faxem) na Formularzu Oferty w siedzibie Zamawiającego, pokój nr: 4 do dnia 2018-11-14 do godz. 10:00.
- b) opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem: „**Zapytanie ofertowe na: „Wybór banku wykonującego bankową obsługę budżetu Gminy Baruchowo w latach 2019-2020. Znak sprawy: IBR.271.17.2018.KG”**”

### IV. Termin Wykonania

Zamówienie musi zostać zrealizowane w terminie: 6 miesięcy od daty udzielenia zamówienia,

### V. Kontakt z wykonawcą

Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1 Krzysztof Grudziński - Zastępca Wójta tel. (54) 274 55 47 e-mail inwestor@baruchowo.pl

**VI. INNE:**

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym zaproszeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

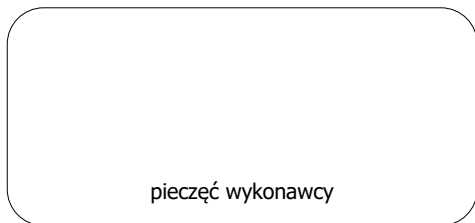
Załącznikami do niniejszego dokumentu są:

<b>Nr</b>	<b>Nazwa załącznika:</b>
1	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału
2	Umowa na wykonanie usługi

<b>Nr</b>	<b>Nazwa dokumentu / wzoru:</b>
1	Wzór oferty na dostawy
2	Formularz cenowy

## FORMULARZ OFERTY

na wykonanie Usługi o wartości netto **poniżej 30 000 euro.**



### Gmina Baruchowo

Baruchowo 54  
87-821 Baruchowo

Nawiązując do otrzymanego zaproszenia do składania ofert, w postępowaniu prowadzonym w trybie **Zapytania ofertowego** na: **”Wybór banku wykonującego bankową obsługę budżetu Gminy Baruchowo”** – znak sprawy: **IBR.271.06.2018.KG** my niżej podpisani:

działając w imieniu i na rzecz:

### Nazwa i adres Wykonawcy<sup>1</sup>

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
NIP (jeżeli dotyczy)	
REGON (jeżeli dotyczy)	
Wykonawca jest małym / średnim przedsiębiorcą?	Tak / Nie *

\*) niepotrzebne skreślić

- SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia, stosując niżej wymienione stawki:  
cena netto: \_\_\_\_\_ zł.  
słownie netto: \_\_\_\_\_ zł.  
cena brutto: \_\_\_\_\_ zł.  
słownie brutto: \_\_\_\_\_ zł.  
podatek VAT: \_\_\_\_\_ zł.  
słownie podatek VAT: \_\_\_\_\_ zł.  
zgodnie z wypełnionym formularzem cenowym.

### 2. DEKLARUJEMY ponadto:

- termin wykonania zamówienia: 6 miesięcy od daty udzielenia zamówienia,

<sup>1</sup> w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, należy podać nazwy (firmy) i adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.

3. **OŚWIADCZAMY**, że:

- a. zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń,
- b. zapoznaliśmy się z projektem umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zawartych tam warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- c. uważamy się za związanych niniejszą ofertą do 2018-12-05,
- d. wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>2</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>3</sup>.

4. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i nazwisko	
Adres	
Telefon, Fax	
Adres e-mail	

5. **OFERTE** składamy na \_\_\_\_\_ kolejno ponumerowanych stronach. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

---

<sup>2</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

<sup>3</sup> w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (np. przez jego wykreślenie/usunięcie z treści oferty).