

Inowódz: Obsługa bankowa budżetu Gminy Inowódz oraz jednostek organizacyjnych

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU – Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: nieobowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

Zamówienie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 wprowadzonego Zarządzeniem nr 22/2012 z dnia 29 czerwca 2012 r. i zmienionego Zarządzeniem Nr 12/2014 z dnia 8 kwietnia 2014r.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Inowódz , ul. Spalska 2, 97-215 Inowódz, woj. łódzkie, tel. (044) 710 12 33, faks (044) 710 12 33.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.inowlodz.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Obsługa bankowa budżetu Gminy Inowódz oraz jednostek organizacyjnych.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Inowódz oraz jednostek organizacyjnych.
2. Obsługa bankowa obejmuje w szczególności:
 - 1) każdorazowe otwarcie i zamknięcie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych (m.in. rachunków dochodów własnych, rachunków funduszy celowych, rachunków wyodrębnionych);
 - 2) prowadzenie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych (m.in. rachunków dochodów własnych, rachunków funduszy celowych, rachunków wyodrębnionych);
 - 3) realizacja wpłat i wypłat gotówkowych, w szczególności wpłat realizowanych na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych przez osoby trzecie;
 - 4) realizacja przelewów dokonywanych na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych;
 - 5) realizacja przelewów (na konto w banku obsługującym lub konto do innego banku) dokonywanych z rachunków Gminy i jednostek organizacyjnych;
 - 6) sporządzanie wyciągów bankowych, potwierdzających stan salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia, zamawiający dopuszcza formę elektroniczną sporządzanych wyciągów;
 - 7) "zerowanie" rachunków bieżących i pomocniczych, zgodnie z dyspozycją kierowników

- jednostek, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach na wskazany rachunek Gminy Inowłódz;
- 8) wydawanie blankietów czekowych;
 - 9) usługa HOME-BANKING, zapewniająca co najmniej:
 - a) dokonywanie operacji przelewów,
 - b) dostęp do informacji o stanie i historii m.in. sald rachunków, obrotów oraz operacji przeprowadzanych na własnych rachunkach bankowych,
 - c) drukowanie wyciągów bankowych;
 - 10) wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (instalacja, szkolenie pracowników, wydawanie kart, czytników i innych elementów niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej) na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek gminy, przeprowadzanie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania;
 - 11) udzielanie osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, bez prowizji i opłat;
 - 12) możliwość uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym w wysokości ustalonej corocznie w uchwale budżetowej; kredyt w rachunku bieżącym ma służyć do pokrycia występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego i zostanie spłacony w tym samym roku budżetowym, w którym zostanie zaciągnięty;
 - 13) możliwość lokowania codziennego salda środków pieniężnych znajdujących się na rachunku budżetu gminy, na rachunkach lokat typu „overnight” lub lokata weekendowa, bez prowizji i opłat;
 - 14) możliwość lokowania wolnych środków na lokatach standardowych i krótkoterminowych, bez prowizji i opłat;
 - 15) oprocentowanie środków bieżących na rachunkach objętych kompleksową obsługą bankową budżetu gminy i jednostek organizacyjnych;
 - 16) wydawanie historii prowadzenia rachunków, zaświadczeń i opinii bankowych bez prowizji i opłat.
3. Nie dopuszcza się możliwości pobierania opłat bankowych od zaangażowania kredytu, tj. od salda niewykorzystanej części kredytu.
 4. Oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym oparte będzie na stawce WIBOR dla 1-miesięcznych złotych depozytów międzybankowych, powiększonej o marżę banku.
 5. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat za zmiany kart wzorów odpisów.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.
 7. Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (instalacja, szkolenie pracowników, wydawanie kart, czytników i innych elementów niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej) i dokonanie innych czynności określonych w pkt 2 ppkt 9-10 niezbędnych do zapewnienia prawidłowej obsługi bankowej Gminy i jednostek organizacyjnych nastąpi do dnia 14.07.2015 roku.
 8. Jednostkami organizacyjnymi Gminy są:
 - a) Publiczna Szkoła Podstawowa w Brzustowie
 - b) Publiczna Szkoła Podstawowa w Inowłodzu
 - c) Publiczne Gimnazjum w Inowłodzu
 - d) Gminne-Centrum Kultury w Inowłodzu
 9. Każda z powyższych jednostek indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków bankowych na zasadach wynikających z niniejszego postępowania. 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.
 9. Wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa, w zakresie bankowej obsługi finansowej.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 66.11.00.00-4.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 15.07.2019.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

W celu spełnienia warunku Wykonawca winien przedłożyć:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.

Przy dokonaniu oceny spełnienia warunku Zamawiający będzie się kierował regułą: spełnia-nie spełnia.

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

- **III.3.3) Potencjał techniczny**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy - (ZAŁĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego).
- 2) OŚWIADCZENIE dotyczące punktu kasowego - (ZAŁĄCZNIK nr 4 do zapytania ofertowego).
- 3) Pełnomocnictwo - *jeżeli dotyczy*.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: zapytanie ofertowe.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena – 75
2. Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bankowych – 5
3. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym – 5
4. Oprocentowanie lokat overnight – 10
5. Prowizja od kredytu w rachunku bieżącym – 5

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Szczegółowe warunki dot. zmiany postanowień zawartej umowy, zostały określone w pkt. 12 zapytania ofertowego.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępne zapytanie ofertowe:

<http://bip.inowlodz.pl>

Zapytanie ofertowe można uzyskać pod adresem:

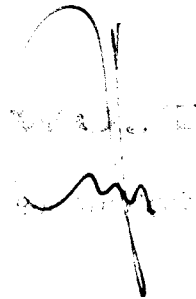
Urząd Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:

23.06.2015 godzina 11:00,

miejsce: Urząd Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz. Punkt Obsługi Interesanta.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a series of loops and a long vertical stroke at the end.