

Gmina Krypno
Krypno Kościelne 23B
19-111 Krypno Kościelne
Tel. 85/7169033, fax. 85/7169035
e-mail: ugkrypno@podlaskie.pl
Strona: www.gminakrypno.pl i bip.ug.krypno.wrotapodlasia.pl
REGON: 050659415 NIP: 546 13 38 716

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 6/2019

zgodnie z § 6 regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 Euro w Gminie Krypno /Zarządzenie Nr 350/2014 Wójta Gminy Krypno z dnia 23 kwietnia 2014r. ze zm./

Wójt Gminy Krypno zaprasza do złożenia ofert na usługę pod nazwą „**Obsługa bankowa na rzecz Gminy Krypno**”

1. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
 - 1) Prowadzenie i obsługa bankowa Gminy Krypno oraz jej jednostek organizacyjnych i instytucji kultury.
 - 2) Otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego, rachunków pomocniczych oraz rachunku dochodów własnych jednostki oświatowej;
 - 3) Realizacja poleceń przelewu w wersji papierowej oraz elektronicznej;
 - 4) Przyjmowanie wpłat gotówkowych;
 - 5) Dokonywanie wypłat gotówkowych;
 - 6) Realizację lokat terminowych na zlecenie Gminy Krypno;
 - 7) Bezpłatne zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej, w tym dostarczenie niezbędnego sprzętu i oprogramowania (niezależnie od ilości stanowisk), skonfigurowanie, przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi oraz bezpłatny serwis w trakcie trwania umowy;
 - 8) Możliwość stałej obserwacji obrotów i stanów środków na rachunkach bieżących oraz pomocniczych;
 - 9) Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych;
 - 10) Oprocentowanie środków na rachunkach terminowych;
 - 11) Możliwość otwierania w trakcie trwania umowy dodatkowych rachunków podstawowych i rachunków pomocniczych na zasadach zawartych w ofercie;
 - 12) Wydawanie blankietów czekowych;
 - 13) Wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach;
 - 14) Udzielanie kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetu.
 - 15) Zapewnienie na terenie Gminy Krypno obsługi kasowej w okresie trwania umowy, celem zapewnienia możliwości dostarczania i odbierania gotówki oraz innych

dokumentów finansowych niezbędnych do wykonywania czynności związanych z obsługą bankową w godzinach od 8⁰⁰ – 15⁰⁰.

2. Okres prowadzenia i obsługi rachunków bankowych: **od 01.01.2020r. do 31.12.2022r.**
3. Jednostki objęte obsługą bankową:
 - 1) Urząd Gminy Krypno, Krypno Kościelne 23B, 19-111 Krypno Kościelne;
 - 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Krypno Kościelne 23B, 19-111 Krypno Kościelne;
 - 3) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Krypnie, Krypno Kościelne 48, 19-111 Krypno Kościelne;
 - 4) Gminny Ośrodek Kultury w Krypnie, Krypno Wielkie 9, 19-111 Krypno Kościelne;
 - 5) Biblioteka Publiczna w Krypnie, Krypno Kościelne 3, 19-111 Krypno Kościelne.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych za:
 - 1) Wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych;
 - 2) Wydawanie blankietów czekowych;
 - 3) Otwarcie rachunku lokat terminowych;
 - 4) Otwarcie i prowadzenie rachunków podstawowych, pomocniczych oraz rachunków dochodów własnych jednostki oświatowej;
 - 5) Wyciągi bankowe;
 - 6) Likwidację rachunku bankowego;
 - 7) Realizację przelewów dokonywanych przez zamawiającego;
 - 8) Wpłaty i wypłaty gotówkowe;
 - 9) Udzielanie kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetu.
5. Informacje dodatkowe:
 - 1) Prowizje i opłaty podczas trwania umowy nie ulegną zmianom;
 - 2) Usuwanie awarii systemu bankowego powinno nastąpić w ciągu 24 godzin od jej wystąpienia;
 - 3) Budżet Gminy Krypno na rok 2019 (na dzień 30.11.2019r.) przedstawia się następująco:
 - a) Plan dochodów stanowi 19.926.063zł;
 - b) Plan wydatków stanowi 19.351.171zł;
 - 4) W ciągu miesiąca średnio dokonywanych jest około **200** przelewów z rachunku podstawowego Gminy oraz około **800** przelewów z jednostek organizacyjnych i instytucji kultury;
 - 5) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnych z dyspozycją Zamawiającego, jego jednostek organizacyjnych i instytucji kultury.
6. Warunki udziału:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe.

7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 2) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem pisemnej formy w sposób czytelny;
- 3) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca;
- 4) Formularz oferty powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy;
- 5) Oferta powinna składać się z:
 - a) formularza ofertowego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego;
 - b) projektu umowy bankowej uwzględniającej postanowienia zapytania ofertowego;
 - c) dokument potwierdzający zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej;
 - d) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - e) pełnomocnictwo osób składających ofertę, o ile ich reprezentacja nie wynika z dokumentów rejestrowych.

8. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy złożyć w terminie do dnia 13 grudnia 2019r., do godziny 14⁰⁰ – pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

9. Osobą upoważnioną do kontaktów jest **Pani Ewa Kupiec Skarbnik Gminy – tel.85/71690001.**

10. Uwagi:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania niniejszego postępowania w każdej chwili do dnia zawarcia umowy bez podania przyczyny. W takiej sytuacji Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności, w tym odszkodowawczej;
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji z Wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą.

WÓJT

mgr Marek Stankiewicz

