


SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na:

**prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Pabianice,
jednostek organizacyjnych Gminy i samorządowej instytucji kultury w latach
2020 – 2023.**

Zamówienie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, 2215, z 2019 r. poz. 53,730) o wartości poniżej 30 000 EURO.


WÓJT GMINY PABIANICE
Marcin Wieczorek

Rozdział I. Zamawiający:

	GMINA PABIANICE
NIP	731-191-39-30
REGON	472057804
adres	Urząd Gminy w Pabianicach 95-200 Pabianice u. Torowa 21 www.pabianice.gmina.pl
e-mail	gmina@pabianice.gmina.pl

Rozdział II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Pabianice, jednostek organizacyjnych Gminy i samorządowej instytucji kultury w latach 2020 – 2023.

Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:

- Gmina Pabianice,
- Urząd Gminy w Pabianicach,
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej - Gminny Ośrodek Zdrowia w Petrykozach,
- Szkoła Podstawowa w Bychlewie,
- Szkoła Podstawowa w Pawlikowicach,
- Szkoła Podstawowa w Petrykozach,
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątkowisku,
- Gminny Dom Kultury w Bychlewie (samorządowa instytucja kultury),

Kompleksowa obsługa bankowa obejmuje:

1. otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych budżetu Gminy Pabianice, jednostek organizacyjnych Gminy i samorządowej instytucji kultury
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się do zagwarantowania wszystkim jednostkom organizacyjnym Gminy takich samych warunków i takiego samego zakresu usług za wyjątkiem postanowień dotyczących limitu kredytu w rachunku bieżącym,
 - 2) w przypadku łączenia, przekształcania lub utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Gminy Pabianice, Wykonawca podpisze z nimi umowę na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
 - 3) rachunek bieżący budżetu Gminy Pabianice to rachunek, na którym gromadzone są wpłaty i z którego przekazywane są środki na wydatki urzędu gminy i pozostałych jednostek,
 - 4) rachunki bieżące jednostek organizacyjnych to rachunki, na których gromadzone są wpłaty z tytułu realizowanych zadań i z którego dokonywane są wydatki jednostek,
 - 5) rachunki pomocnicze to rachunki inne niż bieżące, otwierane na wniosek jednostki np. do obsługi projektów realizowanych przy współudziale środków z Unii Europejskiej, rachunki lokat terminowych;
2. otwarcie i prowadzenie na rzecz Zamawiającego rachunków w ilości niezbędnej do prowadzenia gospodarki finansowej

- 1) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić obsługę operacji finansowych budżetu Gminy na poziomie urzędu gminy i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość automatycznej identyfikacji źródeł dochodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności, daty dokonania wpłaty itp. w zakresie informacji dostępnych w systemie rozliczeń międzybankowych,
 - 3) wypłaty realizowane będą przez Wykonawcę zgodnie ze złożonymi dyspozycjami osób uprawnionych do danego rachunku do wysokości środków znajdujących się na rachunku,
 - 4) ilość rachunków bankowych w trakcie trwania umowy może ulegać zmianie,
 - 5) zamykanie rachunków bankowych nastąpi na pisemny wniosek Zamawiającego w okresie trwania umowy;
3. oprocentowanie środków pieniężnych
- 1) gromadzonych na rachunkach bankowych będzie oparte na zmiennej stopie procentowej WIBID 1 M ustalonej na podstawie zasad stosowanych przez Wykonawcę i opisanej w ofercie, pomnożonej przez wskaźnik zaoferowany przez Wykonawcę w ofercie. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1 M, zostanie ona zamieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBID 1 M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBID 1 M.
Naliczone odsetki podlegają miesięcznej kapitalizacji, najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca lub w dniu zamknięcia rachunku bankowego. Stopa procentowa będzie zmieniana w okresach miesięcznych. O każdorazowej zmianie oprocentowania rachunków bankowych Zamawiający zostanie powiadomiony przez Wykonawcę,
 - 2) w formie lokat terminowych będzie każdorazowo negocjowane z Wykonawcą. Zamawiający ma prawo do lokowania wolnych środków w innych bankach;
4. dostarczenie i obsługę Systemu bankowości elektronicznej
- 1) Wykonawca dostarczy, zainstaluje System bankowości elektronicznej oraz zapewni przeszkolenie pracowników i przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez bank,
 - 2) Wykonawca dostarczy i zainstaluje we współpracy z Zamawiającym odpowiednią ilość urządzeń, takich jak: tokeny, karty podpisu elektronicznego, czytniki kart i inne urządzenia niezbędne do bezpiecznej pracy Systemu przy korzystaniu z usług aktywnych (np. przy realizacji przelewów),
 - 3) Wykonawca na wniosek Zamawiającego dostarczy i zainstaluje we współpracy z Zamawiającym odpowiednią ilość urządzeń, takich jak: tokeny, karty podpisu elektronicznego, czytniki kart i inne urządzenia w przypadku np. awarii, zmiany osób upoważnionych, powołania nowych jednostek organizacyjnych itp.,
 - 4) Wykonawca zapewni serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 48 godzin,
 - 5) Wykonawca zapewni dostęp do infolinii Wykonawcy co najmniej w godzinach 7:00 – 17:00,
 - 6) w przypadku awarii Systemu lub braku łączności z bankiem, leżącej po stronie Wykonawcy możliwe jest przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej bez dodatkowych opłat,
 - 7) Wykonawca pokryje straty zamawiającego z tytułu dopuszczenia przez System do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych/niewłaściwie autoryzowanych (np. przez nieuprawnionego użytkownika, ponad limit);

5. zapewnienie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, umożliwiającego
- 1) udostępnienie systemu bankowości elektronicznej w każdym dniu roboczym przez 24 godziny,
 - 2) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o operacjach i saldach na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych na wszystkich rachunkach Gminy, jej jednostek i samorządowej instytucji kultury,
 - 3) dokonywanie przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku, także z przyszłą datą płatności, tworzenie poleceń zapłaty,
 - 4) przeglądanie, modyfikowanie lub usuwanie przelewów przed ich wysłaniem,
 - 5) dokonywanie przelewów w systemie ELIXIR, SORBNET SWIFT, SEPA i innych o podobnym charakterze. W przypadku braku możliwości np. z przyczyn technicznych dokonania przelewów w systemie bankowości elektronicznej, Wykonawca przyjmie i zapewni realizację przelewów w formie papierowej – bez dodatkowych opłat i prowizji, niezależnie od ilości przelewów,
 - 6) generowanie i drukowanie wyciągów bankowych nie wymagających stempla bankowego i zawierających informacje o płatnościach, jakie zostały zamieszczone przez kontrahenta w opisie płatności,
 - 7) generowanie i drukowanie potwierdzenia zrealizowania przelewu,
 - 8) generowanie i drukowanie historii do rachunku bankowego za wskazany przez Zamawiającego okres,
 - 9) pełną informację o procesie autoryzacji zleceń, poprzez podanie daty i godziny podpisu zlecenia przez każdą z osób upoważnionych,
 - 10) umożliwienie równocześnie (w tym samym czasie) wykonywania operacji na różnych rachunkach jednostki przez jednego bądź kilku użytkowników systemu,
 - 11) zerowanie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych Gminy i jej jednostek organizacyjnych, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu w dniu 31 grudnia środków zgromadzonych na tych rachunkach na wskazany rachunek Gminy,
 - 12) wydawanie czeków gotówkowych elektronicznych, możliwość anulowania błędnie wprowadzonego czeku elektronicznego i informacja o procesie autoryzacji czeku;
6. zapewnienie możliwości korzystania z systemu masowej płatności i zapewnienie dostępności usługi identyfikacji kontrahentów poprzez umieszczenie indywidualnych oznaczeń w numerze rachunku o charakterze wirtualnym związanym z numerem rachunku rzeczywistego określonego przez Zamawiającego oraz księgowanie na rachunek docelowy, jako pojedyncza operacja, środków wpłacanych na rachunki wirtualne;
7. zapewnienie obsługi w zakresie wpłat i wypłat gotówkowych
- 1) posiadanie placówki (oddział, filia, punkt obsługi) na terenie miasta Pabianice,
 - 2) umożliwienie korzystania z „wrzutni nocnej”, która pozwala na dokonywanie wpłat gotówkowych (pakietów) a w przypadku braku „wrzutni nocnej”, **przyjmowanie poza kolejnością** bez opłat i prowizji oraz księgowaniu na rachunkach z datą wpłaty, zamkniętych wpłat gotówkowych (np. w bezpiecznych kopertach) na rachunki Gminy, jednostek organizacyjnych i samorządowej instytucji kultury, w wyznaczonym stanowisku kasowym Wykonawcy, przez pracowników Zamawiającego upoważnionych do dokonywania wpłat w imieniu posiadacza rachunku, a także przez pracowników firmy zewnętrznej (konwojenci) upoważnionych przez Zamawiającego do dokonania zamkniętej wpłaty gotówkowej,

- 3) w przypadku braku usługi wydawania czeków elektronicznych wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej),
 - 4) **realizacji poza kolejnością** bez opłat i prowizji, wypłat gotówkowych z rachunków bankowych posiadacza rachunku na rzecz posiadacza rachunku, dokonywane przez osoby upoważnione w imieniu posiadacza rachunku za pomocą czeków gotówkowych elektronicznych lub w wersji papierowej. Wypłaty do kwoty 10.000,00 zł bez wcześniejszego awizowania,
 - 5) Wykonawca zapewni, w przypadku zapotrzebowania, wypłaty gotówki według nominałów określonych przez Zamawiającego;
8. uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym w wysokości określonej upoważnieniem w każdym roku w uchwale budżetowej Rady Gminy Pabianice, nie więcej jednak niż do wysokości 2.000.000 zł
- 1) Wykonawca zobowiązuje się do przyznania odnawialnego kredytu (na pokrycie przejściowego deficytu budżetu) do wysokości wynikającej z aktualnej uchwały budżetowej,
 - 2) Zamawiający złoży wniosek na uruchomienie kredytu w danym roku i dostarczy wymagane przez bank dokumenty,
 - 3) szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa kredytu w rachunku bieżącym,
 - 4) kredyt w rachunku bieżącym powinien zostać postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego w pierwszym dniu roboczym po podpisaniu umowy kredytowej,
 - 5) odsetki będą naliczane od kwoty faktycznie wykorzystanego kredytu,
 - 6) Wykonawca nie będzie pobierać opłat i prowizji bankowych od salda niewykorzystanej części kredytu,
 - 7) oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym obliczone będzie w oparciu o stawkę WIBOR 1 M ustalonej na podstawie zasad stosowanych przez Wykonawcę i opisanej w ofercie powiększone o stałą marżę (dodatnia lub ujemna) Wykonawcy, podaną w ofercie. W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1 M, zostanie ona zamieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1 M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1 M,
 - 8) odsetki od wykorzystanego 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,
 - 9) zadłużenie na rachunku bieżącym będzie spłacane do końca każdego roku kalendarzowego tj. do dnia 31 grudnia, natomiast zadłużenie w ostatnim roku realizacji umowy będzie spłacone najpóźniej do dnia 31 grudnia 2023 r.,
 - 10) zabezpieczeniem kredytu będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową kontrasygnowaną przez Skarbnika Gminy,
 - 11) odnowienie kredytu będzie możliwe w formie aneksu lub nowej umowy na kolejny rok budżetowy;
9. zapewnienie doradcy bankowego do współpracy z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji wniosków i reklamacji zamawiającego;
10. funkcjonowanie po zakończeniu okresu trwania umowy wskazanych przez Zamawiającego rachunków bankowych przez okres trzech miesięcy wraz z systemem bankowości elektronicznej; Salda na rachunkach bankowych będą podlegały codziennemu automatycznemu przelaniu na

wskazany przez Zamawiającego rachunek. Za usługę w tym okresie bank nie będzie pobierał żadnych opłat. Po upływie tego okresu bank jest zobowiązany do zamknięcia wszystkich rachunków bankowych Zamawiającego;

11. wydawanie zaświadczeń, oświadczeń i opinii na wniosek Zamawiającego oraz realizacja innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów.

Nazwa i kod CPV – Wspólnego Słownika Zamówień

66110000-4 Usługi bankowe

Dane dotyczące Zamawiającego znajdują się na stronie: www.pabianice.gmina.pl

III. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany termin wykonania umowy wynosi 48 miesięcy począwszy od 01 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2023 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz spełniają warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Wykonawcy muszą wykazać, że posiadają uprawnienia tj.: Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej określone w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe.

2. sytuacji ekonomicznej i finansowej

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

3. posiadania wiedzy i doświadczenia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp należy przedłożyć:

1. oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3),
2. zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
3. oświadczenie o posiadaniu placówki banku (oddziału, filii, punktu obsługi) w miejscowości Pabianice.

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Wykonawca może kierować do Zamawiającego pytania drogą pisemną, elektroniczną, faksem lub za pośrednictwem ePUAP,
2. Zamawiający udzieli odpowiedzi na pytania niezwłocznie, nie później niż na dwa dni przed terminem składania ofert,
3. odpowiedzi na pytania będą upublicznione w taki sposób, w jakim zostało upublicznione zaproszenie do złożenia ofert (poprzez skierowanie do potencjalnych wykonawców/ogłoszenie na stronie internetowej),
4. w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia do złożenia oferty. W takim przypadku do opublikowanego zapytania ofertowego zostanie dołączona informacja o jego zmianie, która zawierać będzie co najmniej: datę upublicznienia zmienionego zapytania ofertowego, jego numer a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian,
5. każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SWIZ i zostanie przekazana do potencjalnych wykonawców oraz ogłoszona na stronie internetowej,
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
7. Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert,
8. oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania,
9. oferta niezgodna z zaproszeniem do składania ofert nie stanowi oferty ważnej,
10. dla skuteczności niniejszego postępowania o zamówienie publiczne wystarczające jest otrzymanie przez Zamawiającego jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
11. informacje o wyniku postępowania Zamawiający upubliczni w taki sam sposób, w jakim zostało upublicznione zaproszenie do złożenia oferty (poprzez skierowanie do potencjalnych wykonawców/ogłoszenie na stronie internetowej).

Osoby ze strony Zamawiającego upoważnione do kontaktowania się z wykonawcami:

1. Jolanta Kukiela - Skarbnik Gminy – tel. (42) 2139676, 2139660 wew. 135,
jolanta.kukiela@pabianice.gmina.pl skarbnik@pabianice.gmina.pl
2. Magdalena Bartłomiejczyk – zastępca głównego księgowego - tel. (42) 2139676, 2139660 wew. 138,
magdalena.bartlomiejczyk@pabianice.gmina.pl

VII. Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Specyfikacja Istotnych warunków Zamówienia (SIWZ),
2. Formularz oferty (załącznik nr 1),
3. Formularz cenowy (załącznik nr 2),
4. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3).

