



# *Powiat Tucholski*

FN. 272.1.2013

Tuchola, dnia 28 stycznia 2013 r.

Zamawiający:  
Powiat Tucholski  
ul. Pocztowa 7  
89 – 500 Tuchola  
woj. kujawsko - pomorskie  
tel. 525590700 fax 525590701  
e-mail: [starostwo@tuchola.pl](mailto:starostwo@tuchola.pl)  
[www.bippowiat.tuchola.pl](http://www.bippowiat.tuchola.pl)

## **Zapytanie ofertowe**

Przedmiot zamówienia:

**„Prowadzenie bankowej obsługi rachunków budżetu Powiatu Tucholskiego oraz jednostek organizacyjnych”**

**Powiat Tucholski** zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania pn. „Prowadzenie bankowej obsługi rachunków budżetu Powiatu Tucholskiego oraz jednostek organizacyjnych”.

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie bankowej obsługi rachunków budżetu Powiatu Tucholskiego oraz jednostek organizacyjnych obejmujących w szczególności:

1.1. Bieżącą obsługą bankową:

Otwarcie i prowadzenie rachunków podstawowych oraz rachunków pomocniczych, rachunków funduszy celowych i rachunków wydziałowych

- a) otwarcie i prowadzenie rachunków podstawowych,
- b) otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych,
- c) realizację poleceń przelewów w wersji papierowej oraz elektronicznej,
- d) realizację poleceń przelewów na rachunki w banku obsługującym i rachunki w innych bankach,
- e) realizację przelewów zagranicznych,
- f) potwierdzanie stanu sald rachunków na każdy dzień roboczy (poniedziałek – piątek) w formie wyciągu lub przez system bankowości elektronicznej,
- g) przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- h) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- i) sporządzanie wyciągów bankowych za każdy dzień roboczy lub zapewnienie dostępu elektronicznego do wyciągów bankowych umożliwiających prawidłową kwalifikację dowodów księgowych,
- j) wydawanie blankietów czeków,
- k) dyspozycje pieniężne złożone przez Zamawiającego winny być realizowane przez Bank w dniu ich przyjęcia;

### 1.2. Pozostałe usługi bankowe:

- a) wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym oraz innych opinii i zaświadczeń,
- b) możliwość swobodnego lokowania zgromadzonych na rachunku środków na lokatach krótko- i długoterminowych, kapitalizowanych codziennie;

### 1.3. Zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej:

- a) bank obsługujący budżet musi posiadać możliwość wysyłania przelewów i pobierania wyciągów bankowych za pośrednictwem Internetu w formie elektronicznej; udostępnienie zamawiającemu systemu bankowości elektronicznej i odbioru wyciągów bezpłatnie w placówce banku,
- b) instalacja systemu bankowości elektronicznej w Starostwie Powiatowym oraz w poszczególnych jednostkach organizacyjnych,
- c) zapewnienie bezpłatnego serwisu oprogramowania oraz informowania użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem bankowości elektronicznej,
- d) bezpłatne przeszkolenie wybranych pracowników z poszczególnych jednostek.

### 1.4 Zapewnienie w Tucholi obsługi kasowej do dokonywania wszelkich dyspozycji objętych przedmiotem zamówienia .

1.4.1. Zapewnienie na terenie miasta Tuchola obsługi kasowej w okresie wykonywania zamówienia celem zapewnienia możliwości dostarczania i odbierania dokumentów finansowych oraz zapewnienia wykonywania czynności związanych z obsługą bankową budżetu Powiatu Tucholskiego oraz jednostek organizacyjnych w dni robocze w godz. od 7:30 do 15:00

1.4.2. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia punktu kasowego w swojej siedzibie w godzinach od 7:30 do 15:00, oraz wykonywanie usług bankowych w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający udostępni odpłatnie lokal o powierzchni użytkowej 11,90 m<sup>2</sup>, w którym mieścić się będzie punkt kasowy, jednocześnie zastrzegając, że koszty adaptacji - remontu tego lokalu wraz z wyposażeniem oraz personelem niezbędne do prowadzenia punktu kasowego ponosić będzie Wykonawca – Bank.

### 2. W cenie należy zawrzeć w szczególności:

- 1) opłatę za otwarcie rachunku podstawowego,
- 2) opłatę za otwarcie rachunku pomocniczego,
- 3) opłatę miesięczną za prowadzenie rachunku bieżącego,
- 4) opłatę miesięczną za prowadzenie rachunku pomocniczego,
- 5) prowizje bankowe od wpłat gotówkowych dokonywanych przez posiadacza rachunku oraz od wpłat dokonywanych przez osoby fizyczne na rzecz budżetu powiatu i podległych jednostek,
- 6) prowizje od wypłat gotówkowych dokonywanych przez posiadacza rachunku,
- 7) opłatę pobieraną za wydruk wyciągów,
- 8) opłatę za przelew w wersji papierowej,
- 9) opłatę za przelew w wersji elektronicznej,
- 10) opłatę miesięczną za usługi bankowości elektronicznej,
- 11) opłatę za wydanie czeków gotówkowych,
- 12) opłatę za instalację systemu bankowości elektronicznej wraz z przeszkoleniem pracowników,
- 13) pozostałe czynności i usługi (określone przez Bank).

### 3. Zamówieniem niniejszym objęte winny być następujące jednostki organizacyjne Powiatu Tucholskiego:

1. Dom Dziecka w Tucholi,
2. Dom Pomocy Społecznej w Wysokiej,

3. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Tucholi,
4. Powiatowe Centrum Pomocy w Rodzinie w Tucholi,
5. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Tucholi,
6. Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi,
7. Powiatowy Zakład Obsługi w Tucholi,
8. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi,
9. Starostwo Powiatowe w Tucholi,
10. Zarząd Dróg Powiatowych w Tucholi.
11. Tucholskie Centrum Edukacji Zawodowej.

4. **Termin realizacji zadania:** od dnia 1 kwietnia 2013 r. do dnia 31 marca 2016 r.

5. **Dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:**

- a) Wypełniony formularz ofertowy stanowiący Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego,
- b) podpisane oświadczenie zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do zapytania ofertowego

6. **Określenie miejsca, sposobu i terminu składania ofert:**

Ofertę pisemną (wypełniony formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do dnia **04.02.2013 r.** do godz. **12:00** na adres: Starostwo Powiatowe ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola z dopiskiem na kopercie „Prowadzenie bankowej obsługi rachunków budżetu Powiatu Tucholskiego oraz jednostek organizacyjnych”.

Koperta powinna posiadać oznaczenia nazwę i adres Wykonawcy oraz numer telefonu, aby można było ją odesłać w przypadku złożenia po wyznaczonym terminie.

7. Do wyliczenia kosztów obsługi rachunków w okresie trzech lat dla porównania i oceny ofert – należy przyjąć:

1. Ilość rachunków podstawowych: 11
2. Ilość rachunków pomocniczych: 80
3. Realizacja poleceń przelewu:
  - ilość przelewów w formie elektronicznej: 83 000 szt.
  - ilość przelewów w formie papierowej do innych banków: 11 000 szt.
4. Liczba wyciągów bankowych: 15 000 szt.
5. Udostępnienie systemu elektronicznej obsługi bankowe: 30 stanowisk
6. Liczba dokonanych wpłat do banku: 3 600 szt.
7. Liczba dokonywanych wypłat gotówkowych : 1 800 szt.

8. Kryterium oceny ofert – najniższa cena 100%

9. Osobą upoważnioną do udzielania informacji w sprawie zamówienia jest *Skarbnik Powiatu Zofia Łącka* - tel. 52 5590735.

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie banku.

STAROSTA TUCHOLSKI  
*Zofia Gromowska*