



ЗАПОВЕД

№ *298* /17.03.2017 г.

ОТНОСНО: Процедура по избор на обслужваща банка

Подписаният проф. д-р инж. Кольо Динков – Ректор на Университет по хранителни технологии, като взех предвид доклад вх.№ 1023 / 16.03.2017 г. на финансовия контролър и необходимостта да бъдат актуализирани досегашните условия на банково обслужване на Университета, като с това бъдат осигурени и икономически най-изгодни условия за Университета по хранителни технологии при извършване на финансовата дейност и обслужване на сметките, качествено и бързо обслужване на студенти, докторанти и трети лица при внасяне на такси за обучение и административни услуги, качествено и бързо обслужване на преподавателите и служителите при плащанията, свързани с трудовите им правоотношения, своевременна обработка на документите и данните, свързани с бюджета на Университета, както и постигане на максимална достоверност, бързина и спазване на специфичните изисквания, касаещи счетоводната отчетност и на основание чл. 32, ал.1, т.10 от Закона за висшето образование и Указание на БНБ и МФ за обслужване на сметки на бюджетни организации и бюджетни плащания от 2016 г.

НАРЕЖДАМ:

1. Да се проведе процедура за избор на банка, обслужваща Университета по хранителни технологии.
2. Процедурата за избор на обслужваща банка да се извърши, както следва:
 - 2.1. В срок до 20.03.2017 г. главният счетоводител и финансовият контролър да организират изпращането на покана за участие /приложение към тази заповед/, ведно с копие от заповедта, до следните банки 1. Райфайзенбанк (България) ЕАД; Централна кооперативна банка АД; Банка ДСК ЕАД; Алианц Банк България АД; Обединена българска банка АД; Уникредит Булбанк АД, осъществяващи дейност чрез разкрити клонове/офиси на територията на гр. Пловдив;
 - 2.2. Провеждането на процедурата да се оповести и на други заинтересовани банки, извън посочените в т.2.1., чрез публикуване на настоящата заповед на интернет-страницата на Университета.
 3. В процедурата могат да участват банки - кандидати, които представят:
 - 3.1. Заявление за участие в процедурата;
 - 3.2. Пълномощно на лицето, подписало заявлението за участие /в случай, че то не е законен представител на участващата банка/;
 - 3.3. Удостоверение /разпечатка/ от Търговския регистър, за актуално състояние на банката;

- 3.4. Заверено копие на пълен лиценз за извършване на банкова дейност;
- 3.5. Заверено копие от договор с Министерство на финансите, за обслужване на плащания в СЕБРА и транзитните сметки;
- 3.6. Предложение за олихвяване на банковите сметки с лихвени проценти /размер на предлагания лихвен процент/;
- 3.7. Предложение за такси и комисионни за обслужване на преподаватели, служители и студенти на Университета в цялата клонова мрежа на банката /размер в лева/;
- 3.8. Презентация на банката /посочване на клиенти - бюджетни организации, клонова мрежа в страната и гр.Пловдив, адрес на най-близкия до Университета по хранителни технологии банков клон/офис, банков рейтинг – деклариран или удостоверен със съответния документ/;
- 3.9. Описание на предвижданата организация за банковото обслужване на Университета;
- 3.10. Декларация за възможността и поемане на ангажимент /при сключване на договор/ за:
- въвеждане на ПОС - терминални устройства за обслужване операциите на бюджетните предприятия по събирането на приходи и други постъпления чрез картови разплащания, съгласно разпоредбата на чл.4, ал. 1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой и изискванията на ДДС 2/08.03.2012 на Министерство на финансите;
 - поставяне на минимум 2 /две/ АТМ устройства /банкомати/ на територията на Университета и покриване на консумативните разходи за функционирането им /предложение за годишния или ежемесечен размер на вноската за тези разходи в лева/.
- 3.11. Предложение за време за обслужване на плащанията /приемане на платежни нареждания до 14.00 ч. и инициране/
- по СЕБРА
 - по БИСЕРА.
- 3.12. Декларация за възможността и поемане на ангажимент /при сключване на договор/ всеки работен ден да предоставят информация за състоянието на иницираните платежни нареждания, както и информация за оборотите и салдата по сметките на УХТ в рамките на следващия работен ден;
- 3.13. Декларация за възможността и поемане на ангажимент /при сключване на договор/ да предоставят информация за начислените лихви на титуляра на сметката в тридневен срок, след поискване;
- 3.14. Декларация за възможността и поемане на ангажимент /при сключване на договор/ за експортиране на банковите парагони в Microsoft Excel.
- 3.15. Декларация за възможността и поемане на ангажимент /при сключване на договор/ да извършват масови плащания без такси и комисионни, свързани с възнаграждения на персонала и стипендии на студенти/докторанти на Университета. При наличие на финансови средства по банковите сметки, плащането да се осъществява в рамките на деня, в който са представени документите от наредителя.
- 3.16. Предложение за предоставяне на студентски кредити в лева, кредити/овърдрафт в лева на служители от персонала на Университета – преференциален лихвен процент, такси за отпускане и обслужване на:
- потребителски кредит,
 - овърдрафт,
 - ипотечни кредити.
4. Приемането на документите за участие в процедурата по избор на обслужваща банка се осъществява по следния ред:

4.1. Заявлението и приложенията към него се представят в запечатан непрозрачен плик, с надпис от външната му страна, съдържащ името на банката - подател, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес;

4.2. Документите се изпращат/подават на адрес гр. Пловдив, бул. „Марица“ №26, Университет по хранителни технологии, Блок 1, етаж I, каб. № 118 „Деловодство“, всеки работен ден до 31.03.2017 г., включително, в рамките на работното време - от 08,30 ч до 16,30 часа;

4.3. Не се приемат документи за участие, представени след изтичането на крайния срок или представени в незапечатан, прозрачен, ненадписан или скъсан плик - тези обстоятелства се удостоверяват в регистъра за приемане от приемащият ги служител от;

4.4. Приемат се документи за участие в процедурата и от банки, на които не е изпратена покана за участие.

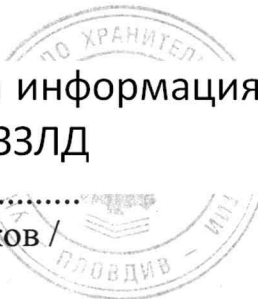
5. Приетите документи се съхраняват по начин и при условия, осигуряващи запазване целостта на пликите и предпазване от достъп до момента на предоставянето им на комисията.

6. След изтичане на срока по т.4.2. подадените документи за участие в процедурата се разглеждат, оценяват и класират от назначена от Ректора комисия.

Настоящата заповед да се доведе незабавно до знанието на посочените в нея длъжностни лица за сведение и изпълнение. Контролът по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

Заличена информация
по чл. 2 ЗЗЛД

Ректор :.....
/ проф. д-р инж. К. Динков /



ЕЗ/ЕД/ТД