

Dane dotyczące zamówienia na wykonanie usługi pn:

„Bankowa obsługa budżetu Gminy Niegowa oraz jednostek organizacyjnych Gminy Niegowa”

1. Termin wykonania zamówienia:

4 lata od 1.01.2020r do 31.12.2024r

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Przetarg nieograniczony. Usługi. Zamówienie o wartości szacunkowej przekraczającej równowartość kwoty 30 tysięcy EURO

3. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa pn.: **„Bankowa obsługa budżetu Gminy Niegowa oraz jednostek organizacyjnych Gminy Niegowa”**.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Niegowa oraz prowadzenie rachunku bankowego Gminy Niegowa i niżej wymienionych jednostek organizacyjnych:

- Urząd Gminy Niegowa;
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niegowie;
- Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny w Niegowie;
- Szkoła Podstawowa w Niegowie;
- Szkoła Podstawowa w Ludwinowie;
- Zespół Szkolno- Przedszkolny w Sokolnikach;
- Przedszkole Publiczne w Niegowie;
- Biblioteka Publiczna Gminy Niegowa
- Gminny Ośrodek Kultury w Niegowie;

3. Gmina Niegowa jest posiadaczem wszystkich rachunków bankowych prowadzonych w ramach niniejszej umowy i wskaże osoby uprawnione do dysponowania poszczególnymi rachunkami.

4. W ramach zaoferowanej ceny Wykonawca zwany dalej "Bankiem" zobowiązuje się do zapewnienia:

1) Otwarcia i prowadzenia rachunków bieżących i rachunków pomocniczych w złotych budżetu Gminy Niegowa oraz jednostek organizacyjnych Gminy Niegowa (ewentualnie zamknięcie rachunków):

- a) Bank zobowiązany jest otworzyć i prowadzić na rzecz Zamawiającego rachunki w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej (w tym dla płatności masowych)
- b) Bank zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu możliwość automatycznej identyfikacji źródeł dochodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności, daty dokonania wpłaty, kwoty wpłaty, przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłat;

- c) Bank będzie realizował wypłaty zgodnie ze złożonymi dyspozycjami osób uprawnionych do danego rachunku;
- d) każdorazowo po dokonaniu płatności (każdego dnia roboczego) system musi zapewnić dostęp do danych o wypłacie środków (wszystkie informacje, jakie będą umieszczone na przelewie), niezbędnych do przeprowadzenia księgowania zrealizowanych wypłat, zgodnie z zasadami ewidencji księgowej obowiązującej JST;
- e) bank zapewni potwierdzenie stanu salda na każde żądanie Zamawiającego, najpóźniej w następnym dniu roboczym po zgłoszeniu do Banku i na koniec roku kalendarzowego.
- f) Bank będzie prowadził informacyjny system identyfikacji masowych płatności na które przyjmowane będą wpłaty /podatków, wody, ścieków, opłaty za odpady komunalne/.

2) Realizowania wpłat i wypłat gotówkowych na rachunki i z rachunków Zamawiającego oraz jednostek organizacyjnych Gminy Niegowa:

- a) Wpłaty, wypłaty oraz płatności dokonywane przez oraz na rzecz Zamawiającego, jego jednostek organizacyjnych będą zwolnione z opłat i prowizji bankowych. W tym: realizacja wypłat gotówkowych, w oparciu o dyspozycje składane przez Zamawiającego oraz jego jednostki organizacyjne .
- b) Prowadzenie punktu obsługi kasowej w budynku Urzędu Gminy Niegowa / na zasadzie umowy najmu od Urzędu Gminy/ zapewniającego kompleksową obsługę bankową w zakresie operacji gotówkowych i bezgotówkowych w okresie trwania umowy, minimum 7 godzin w godzinach pracy Urzędu Gminy Niegowa. Wykonawca musi wyrazić wolę utworzenia oddziału, filii, punktu kasowego z możliwością obsługi kasowej, w tym realizowania wypłat gotówkowych na zlecenie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, nie później niż z dniem 2 stycznia 2020 r. w budynku Urzędu Gminy Niegowa. Lokal o powierzchni 23m kw, składa się z korytarza głównego (wejście), Sali obsługi, toalety i korytarza wewnętrznego. Pomieszczenia się ogrzewane z sieci głównej urzędu. Lokal zostanie udostępniony Wykonawcy na podstawie odrębnej umowy. Czynsz ok.21,00 zł /m-k będzie podlegał waloryzacji.

3) Realizowania i obsługi przelewów bankowych

- a) Realizacja przelewów bankowych wewnętrznych oraz zewnętrznych (polecenia przelewów między rachunkami w tym samym banku oraz przelewy do innych banków);
- b) Prowadzenie rozliczeń bezgotówkowych w systemie rozliczeń elektronicznych (przelewy wewnętrzne i zewnętrzne).

4) Codziennego generowania i przekazywania wyciągów bankowych, jako zestawienia operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych:

- a) sporządzanie wyciągów bankowych oraz wtórników w wersji papierowej;
- b) wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności;
- c) wyciąg bankowy musi zawierać numer wyciągu, pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, nr rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego nazwę, tytuł płatności, datę realizacji transakcji.

5) Zapewnienia systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych Zamawiającego oraz jednostek organizacyjnych Gminy Niegowa oraz jego serwisowania:

- a) Dostarczenie Gminie Niegowa oraz jednostkom organizacyjnym Gminy Niegowa bankowości elektronicznej (do dnia 2.01.2020 r.);
- b) System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- c) Bezpłatne wdrożenie i udostępnianie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (systemu bankowości elektronicznej) jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek (na dowolnej ilości stanowisk).
- d) Bank ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z nienależytego zabezpieczenia systemu bankowości elektronicznej przed działaniami osób nieupoważnionych.

W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:

- a) uzyskanie wiadomości o wszelkich operacjach i saldach na rachunkach bieżących i rachunkach pomocniczych,
- b) dokonywanie poleceń przelewów ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków,
- c) uzyskiwanie raportów o zrealizowanych operacjach,
- d) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
- e) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego),
- f) sporządzenie wyciągów bankowych w wersji papierowej,
- g) generowanie potwierdzenia zrealizowanego przelewu,
- h) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji,
- i) zapewnienie wsparcia informatycznego w razie awarii programu,
- j) przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenia serwisu oprogramowania,
- k) informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank),
- l) przeszkolenie pracowników korzystających z systemu elektronicznego, co umożliwi bezpieczne wdrożenie systemu bankowego.

6) Możliwości deponowania środków na oprocentowanych lokatach terminowych.

- a) bank zapewnia możliwość zakładania lokat bez określenia dolnego limitu kwoty;
- b) oprocentowanie lokat będzie negocjowane każdorazowo przy założeniu lokaty.

5. Zamawiający oczekuje, że w ramach wymienionych w niniejszym dokumencie usług opłatom i prowizjom nie podlegają w szczególności:

- a) otwarcia/zamknięcia oraz prowadzenie rachunku bieżącego Gminy, rachunków bieżących i pomocniczych dla wszystkich podległych jednostek organizacyjnych;
- b) realizacja wszystkich poleceń przelewów;
- c) prowadzenie operacji gotówkowych przez i na rzecz Zamawiającego, jednostek organizacyjnych oraz jego kontrahentów;
- d) prowadzenie punktu obsługi kasowej oraz tzw. zastępczej obsługi kasowej na rzecz klientów Gminy, jednostek budżetowych (w tym: na podstawie list wypłat z zachowaniem przepisów Ochrony Danych Osobowych);

- e) wpłaty gotówki przez Zamawiającego, jednostki budżetowe, petentów oraz inkasentów podatków i opłat na rachunki bieżące i rachunki pomocnicze;
- f) wypłaty gotówki przez Zamawiającego, jednostki budżetowe, z rachunków bieżących i rachunków pomocniczych;
- g) zapewnienia szkolenia pracowników w zakresie systemu bankowości elektronicznej;
- h) wydawanie blankietów czeków i realizacja czeków;
- i) sporządzanie wyciągów bankowych w wersji papierowej;
- j) zapewnienia bezpieczeństwa bankowego systemu informatycznego;
- k) zapewnienia usługi systemu bankowości elektronicznej (instalacja, korzystanie);
- l) wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych;
- ł) zmiany karty wzorów podpisów;
- n) zmiany w karcie uprawnień dostępu do systemu elektronicznego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości prowadzonych jednostek organizacyjnych oraz rachunków bankowych.

6. Koszty obsługi:

- a) Bank z tytułu prowadzenia bankowej obsługi Zamawiającego będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową od jednostki ze wskazanych w umowie rachunków;
- b) Oferowana miesięczna opłata ryczałtowa brutto za obsługę bankową poszczególnych jednostek musi uwzględniać całość zamówienia oraz wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia. Miesięczna cena ryczałtowa będzie pokrywała koszty wszelkiego typu rozliczeń pieniężnych krajowych przelewów, prowadzenia rachunków, przekazywania informacji, zestawień na rzecz Zamawiającego i jednostek budżetowych, koszty wyciągów, dodatkowych potwierdzeń, instalacji systemu elektronicznego oraz pozostałych usług przedmiotu zamówienia. Za wszelkie rozliczenia oraz świadczenie innych usług objętych obsługą bankową Bank nie będzie pobierał żadnych opłat ani prowizji poza miesięcznym wynagrodzeniem ryczałtowym od każdej jednostki.
- c) miesięczna opłata ryczałtowa będzie płacona ostatniego dnia kalendarzowego każdego miesiąca, którego dotyczy. Jeżeli dzień ten wypada w dzień wolny od pracy, to w ostatnim dniu roboczym.

7. Informacje dodatkowe:

- a) Bank zapewnia otwarcie rachunków bankowych w dniu 2.01.2020 r. oraz utworzenia do tego dnia oddziału, filii, punktu kasowego z możliwością obsługi kasowej, w tym realizowania wypłat gotówkowych na zlecenie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, nie później niż z dniem w budynku Urzędu Gminy Niegowa
- b) Bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy w skutek nieterminowej lub nie prawidłowej realizacji zlecenia płatniczego.
- c) Zamawiający zastrzega możliwość wystąpienia o kredyt do innego banku oraz dowolnego wyboru podmiotów do lokowania wolnych środków.
- d) Bank zawiera jedną umowę na obsługę bankową z Gminą Niegowa.
- e) Każda jednostka organizacyjna podległa gminie podpisze odrębnie umowę co do prowadzenia rachunków bankowych w tytule nazwa Gmina Niegowa – dana jednostka.
- f) Zwiększenie lub zmniejszenie liczby prowadzonych rachunków bankowych w danej jednostce nie wpłynie na wysokość miesięcznej opłaty ryczałtowej.

- g) Zwiększenie lub zmniejszenie liczby operacji, w tym przelewów na prowadzonych rachunkach bankowych, nie wpłynie na wysokość miesięcznej opłaty ryczałtowej od jednostki.
- h) Oferowana miesięczna opłata (cena) ryczałtowa brutto od jednostki obejmuje kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy, jednostek organizacyjnych Gminy Niegowa.
- i) Cena ta jest ostateczna i Bank nie może żądać jej podwyższenia w okresie obowiązywania umowy, w przypadku zmian ilości rachunków, zmian w ilości realizacji transakcji.