

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: „Obsługa bankowa budżetu Gminy Rypin oraz jednostek organizacyjnych działających w formie jednostek budżetowych i instytucji kultury”.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje obsługę bankową prowadzoną dla:
 - a. budżetu Gminy Rypin,
 - b. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - c. Instytucji Kultury – Biblioteki.

Wyżej wymieniona obsługa obejmuje prowadzenie rachunków podstawowych jak i rachunków pomocniczych, jednostek wymienionych powyżej.

2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

- 1) każdorazowe założenie i prowadzenie rachunków podstawowych, pomocniczych i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) realizacja wpłat i wypłat gotówkowych, w szczególności wpłat realizowanych na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych przez osoby trzecie,
- 3) wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zleceń płatniczych złożonych przez Zamawiającego:
 - a. w formie papierowej do godziny 12:00 – w tym samym dniu roboczym, a złożonych po godzinie 12:00 – w następnym dniu roboczym do godziny 10:00 (za wyjątkiem zleceń określonych w późniejszym terminie realizacji),
 - b. do wypłat czekowych a vista do kwoty 30.000,00 zł, powyżej tej kwoty z jednodniowym wyprzedzeniem,
 - c. realizacja przelewów dokonywanych na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych; drogą elektroniczną z możliwością do godziny 14:00 – w tym samym dniu roboczym, a wykonanych po godzinie 14:00 – w następnym dniu roboczym.
- 4) dokonywania wypłat świadczeń społecznych, zasiłków rodzinnych, pielęgnacyjnych, zaliczek alimentacyjnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w placówce na terenie miasta Rypin. W dniach (max. do 7 razy w miesiącu) ww. wypłat Wykonawca zapewni dodatkową obsługę kasową dla osób pobierających te świadczenia.
- 5) przyjmowanie wpłat gotówkowych wymienione w pkt. 2 obejmuje przyjmowanie gotówki od podatników a w szczególności przyjmowanie gotówki od Sołtysów,
- 6) realizacja przelewów (na konto w banku obsługującym lub konto do innego banku) dokonywanych z rachunków Gminy i jednostek organizacyjnych,
- 7) sporządzanie wyciągów bankowych potwierdzających stan salda i operacji finansowych dokonywanych danego dnia w formie elektronicznej,
- 8) „zerowanie” rachunków bieżących, zgodnie z dyspozycją kierowników

jednostek, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach na wskazany rachunek Gminy Rypin,

- 9) wydawanie blankietów czekowych,
 - 10) dostawa i wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (instalacja, szkolenie pracowników, wydawanie kart, czytników i innych elementów niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej) dla dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy oraz przeprowadzanie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej w okresie trwania umowy i świadczenie serwisu oprogramowania:
 - a. dokonywanie operacji przelewów,
 - b. dostęp do informacji o stanie i historii m.in. sald rachunków, obrotów oraz operacji przeprowadzanych na własnych rachunkach bankowych,
 - c. drukowanie wyciągów bankowych,
 - d. w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem, przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych w formie papierowej lub na nośnikach informatycznych bez opłat.
 - 11) udzielanie osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacji przeprowadzonych danego dnia bez prowizji i opłat,
 - 12) możliwość lokowania codziennego salda środków pieniężnych pozostających na koniec dnia na podstawowych rachunkach bankowych Gminy (powyżej 100.000,00 zł) na lokaty typu „overnight” lub lokaty weekendowe bez prowizji i opłat, zapewnienie powrotu środków na rachunek bankowy do godziny 8.00,
 - 13) oprocentowanie środków bieżących na rachunkach objętych kompleksową obsługą bankową budżetu Gminy i jednostek organizacyjnych co miesiąc w oparciu o WIBID 1 M korygowany wskaźnikiem banku,
 - 14) wydawanie historii prowadzenia rachunków, zaświadczeń i opinii bankowych bez prowizji i opłat,
 - 15) szczegółowy asortyment zamawianych usług i ich szacunkowe ilości są określone w załączniku nr 2 – formularz ofertowy.
3. Zamawiający nie dopuszcza pobierania innych opłat niż określone w formularzu ofertowym.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.
5. Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (instalacja, szkolenie pracowników, wydawanie kart, czytników i innych elementów niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej) i dokonanie innych czynności określonych w pkt. 2. ppkt. 10 - 11, niezbędnych do zapewnienia prawidłowej obsługi bankowej Gminy i jednostek organizacyjnych nastąpi od dnia 01.04.2016 roku.
6. Wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa w zakresie bankowej obsługi finansowej.

7. Każda z jednostek wymienionych w pkt. 1. indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków bankowych na zasadach wynikających z niniejszego postępowania. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

II. Opis sposobu obliczania ceny

1. Łączna cena oferty oraz ceny jednostkowe za poszczególne czynności muszą być podane w złotych polskich.

2. Aby obliczyć cenę oferty należy podać wartości jednostkowe w poszczególnych pozycjach umieszczonych w punkcie a) i b) formularza ofertowego. Otrzymane kwoty wpisać cyfrowo tabelach formularza ofertowego.

3. W celu ustalenia ceny należy przyjąć, iż:

- ilość rachunków do otwarcia i prowadzenia wyniesie: 8 sztuk,
- ilość przelewów elektronicznych wyniesie 1200 sztuk w miesiącu,
- ilość przelewów w formie papierowej wyniesie 5 sztuk,
- średnia wartość wpłat gotówkowych w miesiącu wynosi 600.000,00 zł,
- średnia wartość wypłat gotówkowych w miesiącu wynosi 250.000,00 zł,
- ilość wyciągów w formie elektronicznej w miesiącu wynosi 90 sztuk,
- ilość potwierdzeń salda w ciągu 12 miesięcy wynosi 3 sztuki,
- ilość stanowisk do obsługi bankowości elektronicznej wynosi 9 sztuk,
- ilość sporządzanych historii rachunku w ciągu 12 miesięcy wyniesie 5 sztuk,
- ilość blankietów czekowych wydawanych miesięcznie wynosi 20 sztuk,
- ilość zaświadczeń o posiadaniu rachunku w banku w ciągu 12 miesięcy wyniesie 15 sztuk.

4. W ofercie należy podać cenę brutto za wykonanie w całości przedmiotu zamówienia zgodnie z formularzem cenowym.

5. Niedopuszczalne jest podawanie prowizji i opłat wariantowo, w szczególności przy użyciu wyrażenia „... jednak nie mniej niż...”, „... jednak nie więcej niż...”, „od... do...”, „około...” itp. Niedopuszczalne jest stawianie znaków „-” lub wpisywanie wyrażenia „bez opłat” itp. w przypadku, gdy dana wartość wynosi zero.

III. Opis kryteriów

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- a. cena oferty 75% ,
- b. oprocentowanie rachunku bieżącego 5%,
- c. oprocentowanie lokat overnight 10%,
- d. oprocentowanie lokat weekendowych 10%.

Ad a) Punkty za kryterium „cena oferty” przyznawane będą na podstawie ceny podanej w literze a) Formularza ofertowego. Liczba punktów dla każdej z ofert dopuszczonych do oceny obliczana będzie na podstawie wzoru:

$$C = C_{\min} / C_{\text{bad}} \times 100 \text{ pkt.} \times 75\%$$

gdzie:

C_{\min} – najniższa cena spośród ofert nie podlegających odrzuceniu,
 C_{bad} – cena oferty badanej.

Ad b) Punkty za kryterium „oprocentowanie rachunku bieżącego” przyznawane będą na podstawie wielkości podanej w literze b) ppkt 3 Formularza ofertowego. Liczba punktów dla każdej z ofert dopuszczonej do oceny obliczana będzie na podstawie wzoru:

$$P = P_{\text{bad}} / P_{\text{max}} \times 100 \text{ pkt.} \times 5\%$$

gdzie:

P_{bad} – oprocentowanie oferty badanej,
 P_{max} – najwyższe oprocentowanie spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

Ad c) Punkty za kryterium „oprocentowanie lokat overnight” przyznawane będą na podstawie wielkości podanej w literze b) ppkt 1 Formularza ofertowego. Liczba punktów dla każdej z ofert dopuszczonej do oceny obliczana będzie na podstawie wzoru:

$$L = L_{\text{bad}} / L_{\text{max}} \times 100 \text{ pkt.} \times 10\%$$

gdzie:

L_{bad} – oprocentowanie lokat overnight oferty badanej,
 L_{max} – najwyższe oprocentowanie lokat overnight spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

Ad d) Punkty za kryterium „oprocentowanie lokat weekendowych” przyznawane będą na podstawie wielkości podanej w literze b) ppkt 2 Formularza ofertowego. Liczba punktów dla każdej z ofert dopuszczonej do oceny obliczana będzie na podstawie wzoru:

$$L = L_{\text{bad}} / L_{\text{max}} \times 100 \text{ pkt.} \times 10\%$$

gdzie:

L_{bad} – oprocentowanie lokat weekendowych oferty badanej,
 L_{max} – najwyższe oprocentowanie lokat weekendowych spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.

3. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę wykonania usługi.

IV. Ogólne warunki umowy

1.1. Wykonawca sporządzi osobno projekt umowy rachunku bankowego, oraz projekty pozostałych umów z jednostkami budżetowymi Gminy Rypin, które będą zawierały wszystkie istotne postanowienia umowy.

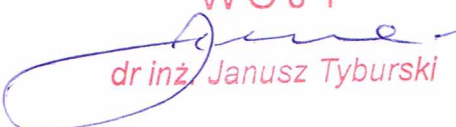
1.2. Zmiana postanowień umowy:

- 1) Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Każda zmiana i uzupełnienie umowy, będzie wymagać aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany umowy będą mogły być wprowadzone w związku z zaistnieniem okoliczności, których wystąpienia Zamawiający i Wykonawca nie przewidywali w chwili zawierania Umowy. Wskazane okoliczności nie mogą być wywołane zarówno przez Zamawiającego, jak i Wykonawcę, ani przez nich zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie będzie mogła być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednemu z nich lub niemożność osiągnięcia celu Umowy. Okoliczności te odnosić się mogą w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, konieczności uwzględnienia wpływu ewentualnych prac zmiennych na realizację przedmiotu umowy,
- 2) niezależnie od powyższego, Zamawiający dopuszcza możliwość zmian redakcyjnych Umowy, oraz zmian będących następstwem zmian danych zarówno jego, jak i Wykonawcy ujawnionych w rejestrach publicznych, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, wprowadzone zostaną do umowy stosowne zmiany weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określają zmiany korzystne z punktu realizacji przedmiotu umowy. Wszelkie zmiany wprowadzone do umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa.

V. Informacje uzupełniające – Istotne postanowienia umowy

1. Wykonawca będzie posiadał siedzibę lub oddział Banku na terenie miasta Rypin na dzień złożenia oferty, który będzie zdolny do realizacji wszelkich czynności bankowych określonych w zapytaniu przez cały okres trwania umowy.
2. Bank zapewni obsługę rachunków zamawiającego oraz jednostek wymienionych w pkt IV ppkt. 1.1, w zakresie określonym w pkt 1.2.

3. Umowa zostanie zawarta pomiędzy Gminą Rypin oraz indywidualnie jednostkami organizacyjnymi a wybranym Bankiem na okres 3 lat od dnia zawarcia umowy.
4. Umowa powinna określać:
 - walutę, w jakiej prowadzony będzie rachunek,
 - terminy realizacji zleceń,
 - wysokość marży banku stałej przez okres trwania umowy,
 - zakres odpowiedzialności banku za terminowe i prawidłowe przeprowadzenie rozliczeń,
 - tryb i warunki dokonywania zmian umowy.
5. Bank nie będzie pobierał innych niż określone w załączniku nr 2 prowizji i opłat.
6. Wysokości prowizji i opłat zadeklarowane przez Wykonawcę nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania Umowy.
7. Bank prowadzący rachunki Zamawiającego ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego.
8. Bank zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych za zawinione przez siebie opóźnienia w realizacji zlecenia płatniczego Zamawiającego w wysokości obowiązujących odsetek ustawowych od kwoty niezrealizowanego w terminie zlecenia.
9. W przypadku nieprzestrzegania warunków umowy przez jedną ze stron umowy, drugiej stronie przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 45-dniowego okresu wypowiedzenia. W okresie wypowiedzenia strony umowy zobowiązane są uregulować wszelkie wzajemne zobowiązania finansowe wynikające z umowy.
10. Za porozumieniem stron umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie.
11. Wypłata świadczeń pieniężnych z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej dokonywana będzie w oparciu o dokument upoważniający Bank do wypłaty świadczeń, którym jest zlecenie wypłaty sporządzone przez Zlecającego i doręczone Bankowi w formie wydruku komputerowego lub listy, opatrzonej w pieczęć nagłówkową Zlecającego oraz złożenie przelewu na wypłatę tych świadczeń.
12. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą obowiązywać przepisy Kodeksu cywilnego.

WÓJT

dr inż. Janusz Tyburski