

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Czernikowo oraz podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 1 kwietnia 2020 r. do 31 marca 2024 r.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na prowadzeniu obsługi bankowej budżetu Gminy Czernikowo oraz jednostek organizacyjnych wymienionych w ust. 2 w okresie od 01.04.2020 r. do 31.03.2024 r. z zastrzeżeniem, że przygotowanie, uruchomienie i przeszkolenie w zakresie systemu obsługi bankowej zostanie zrealizowane do dnia 25.03.2020 r.
2. W skład jednostek organizacyjnych Gminy Czernikowo wchodzi:
 - 1) Urząd Gminy Czernikowo ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo,
 - 2) Gminny Zakład Komunalny w Czernikowie ul. Leśna 1, 87-640 Czernikowo,
 - 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo,
 - 4) Zespół Obsługi Szkół ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo,
 - 5) Gminna Biblioteka Publiczna ul. Toruńska 20, 87-640 Czernikowo,
 - 6) Zespół Szkół w Czernikowie ul. Gimnazjalna 1, 87-640 Czernikowo,
 - 7) Przedszkole Publiczne w Czernikowie ul. Gimnazjalna 1, 87-640 Czernikowo,
 - 8) Szkoła Muzyczna I stopnia w Czernikowie ul. Gimnazjalna 1, 87-640 Czernikowo,
 - 9) Szkoła Podstawowa w Makowiskach, Makowiska 23A, 87-632 Osówka,
 - 10) Szkoła Podstawowa w Mazowszu, Mazowsze 11, 87-640 Czernikowo,
 - 11) Szkoła Podstawowa w Osówce, Osówka 44, 87-632 Osówka,
 - 12) Szkoła Podstawowa w Steklinie, Steklin 15/4, 87-640 Czernikowo.
3. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:
 - 3.1. Otwieranie, prowadzenie i zamknięcie rachunków bieżących, pomocniczych i depozytowych.
 - 3.2. Otwieranie, prowadzenie i zamknięcie rachunków do obsługi pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym funduszy unijnych.
 - 3.3. Otwieranie, prowadzenie i zamknięcie dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie wykonywania bankowej obsługi budżetu Gminy Czernikowo w zależności od potrzeb.
 - 3.4. Obsługę operacji finansowych budżetu Gminy Czernikowo i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur.
 - 3.5. Prowadzenie wszelkiego rodzaju rozliczeń pieniężnych pomiędzy rachunkami bieżącymi i pomocniczymi Gminy Czernikowo i jednostek organizacyjnych.
 - 3.6. Realizację przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku. Realizacja przelewów przez bank (obciążenie konta Zamawiającego) dokonywana będzie w dniu złożenia przez Zamawiającego dyspozycji przelewu.

- 3.7. Realizację przelewów w formie papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku Zamawiającego.
- 3.8. Obsługę wpłat i wypłat gotówkowych własnych i obcych w placówkach Banku (oddział, filia, punkt kasowy) przy założeniu, że od płatności wnoszonych na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych przez osoby fizyczne i prawne i od dokonywanych wypłat nie pobierane będą żadne prowizje i opłaty.
- 3.9. Obsługę kasową, a w szczególności wypłaty gotówki na podstawie list wypłat dostarczonych przez Zamawiającego i jednostki organizacyjne.
- 3.10. Wykonywanie bezpłatnych czynności związanych z obsługą płatności masowych - system wirtualnych rachunków kontrahenckich, stanowiących identyfikatory płatności. Czynności, o których mowa polegają na przyjmowaniu, przetwarzaniu, identyfikacji oraz konsolidacji płatności masowych wpływających na rachunki wirtualne i ich księgowaniu na rachunku rozliczeniowym Zamawiającego. Rachunki wirtualne dotyczą przyjmowania opłat z tytułu gospodarki odpadami komunalnymi.
- 3.11. Obsługę operacji zagranicznych.
- 3.12. Udostępnienie wszystkim jednostkom systemu elektronicznej bankowości wraz z oprogramowaniem, instalacją, serwisem i przeszkoleniem pracowników.
- 3.13. Wydawanie na wniosek Zamawiającego opinii o wywiązywaniu się Zamawiającego z obowiązków wobec Banku, zaświadczeń o prowadzeniu rachunku bankowego oraz innych zaświadczeń związanych z prowadzoną obsługą bankową, sporządzanie odpisów dokumentów.
- 3.14. Usługę „wyzerowania” wskazanych rachunków jednostek organizacyjnych Gminy, polegającą na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach (np. niewykorzystane środki, naliczone odsetki bankowe) na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy.
- 3.15. Prowadzenie obsługi kasowej w oddziale, filii banku, punkcie kasowym zapewniającej pełną obsługę bankową w zakresie operacji gotówkowych i bezgotówkowych w miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego przez cały okres bankowej obsługi budżetu Gminy Czernikowo i jednostek organizacyjnych Gminy.
- 3.16. Oprocentowanie środków znajdujących się na rachunkach bieżących i pomocniczych budżetu Gminy Czernikowo i jej jednostek organizacyjnych. Bank zapewnia oprocentowanie środków na rachunkach bankowych Gminy Czernikowo i jej jednostek organizacyjnych (bieżących i pomocniczych) płatnych na każde żądanie. Oprocentowanie będzie obliczone w oparciu o stawkę procentową WIBID 1M ustaloną w pierwszym dniu każdego miesiąca, na podstawie średniej arytmetycznej stawki WIBID 1M z poprzedniego miesiąca i obowiązującą do ostatniego dnia miesiąca następnego, powiększoną lub pomniejszoną o wskaźnik korygujący określony przez Bank w ofercie. Zmiana oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bieżącym będzie następowała w miesięcznych okresach obrachunkowych. Naliczanie i kapitalizowanie odsetek od środków na rachunkach następować będzie ostatniego dnia kalendarzowego miesiąca. Odsetki będą dostępne pierwszego dnia roboczego kolejnego miesiąca, za wyjątkiem miesiąca grudnia, w którym odsetki za grudzień będą dostępne 31 grudnia.

Uwaga: konta pomocnicze otwarte na potrzeby realizacji zadań przy udziale środków zewnętrznych (m. in. środków unijnych) mają być nieoprocentowane oraz nie będą ponoszone żadne koszty bankowe związane z ich otwarciem, prowadzeniem i likwidacją.

- 3.17. Udzielenie kredytu w rachunku bieżącym do wysokości określonej w każdym roku uchwałą w sprawie budżetu Gminy Czernikowo (w 2020 roku do kwoty 800 000,00 PLN) na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego ewidencjonowanego w rachunku bieżącym budżetu. Kredyt w następnych latach objętych umową może ulec zmianie w przypadku, gdy uchwała na dany rok budżetowy określać będzie inny limit. Kredyt będzie ewidencjonowany w rachunku bieżącym budżetu Gminy Czernikowo. Zamawiający może dysponować środkami do wysokości przyznanego limitu zadłużenia, natomiast każdy wpływ na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym zabezpieczeniem spłaty kredytu będzie weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową podpisaną przez Wójta Gminy Czernikowo przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy. Oprocentowanie kredytu ustalone będzie na podstawie stawki bazowej WIBOR 1M wyliczonej jako średnia arytmetyczna z notowań miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który naliczone są odsetki, skorygowane o marżę Banku w wysokości określonej w złożonej ofercie. Od uruchomienia kredytu Bank nie będzie pobierał dodatkowych opłat i prowizji. Bank nalicza odsetki od faktycznie wykorzystanych środków kredytu, w miesięcznych okresach obrachunkowych. Bank zobowiązany jest do wyliczenia odsetek za każdy miesiąc i przekazania obciążenia dla Zamawiającego celem dokonania zapłaty. Spłata kredytu nastąpi najpóźniej w okresie do 31 grudnia danego roku budżetowego.
- 3.18. Generowanie i przekazywanie na wskazane przez Zamawiającego adresy poczty elektronicznej wyciągów bankowych jako zestawienia operacji przeprowadzanych na poszczególnych rachunkach bankowych. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu oraz jednostkom organizacyjnym objętym zamówieniem wyciągi bankowe wygenerowane w formie pliku elektronicznego oraz pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF najpóźniej do godziny 6:00 następnego dnia roboczego. Wyciągi bankowe przekazywane w formie pliku elektronicznego muszą spełniać wszelkie cechy dowodu księgowego oraz zawierać klauzulę, że w związku z art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2357 z późn. zm.) dokument jest wydrukiem i nie wymaga dodatkowego podpisu oraz stempla bankowego. W przypadku wystąpienia zdarzenia losowego skutkującego brakiem możliwości przekazania wyciągów w formie elektronicznej, Wykonawca zobowiązany jest przekazać wyciągi w formie papierowej. Wyciągi w formie elektronicznej Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po usunięciu skutków zdarzenia.
- Wyciągi muszą zawierać:
- wszystkie informacje o płatnościach jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności;
 - pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informacje o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, numer rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę wpłaty, kurs jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych;
 - na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przekazać w możliwie

najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty na rachunek Zamawiającego.

3.19. Potwierdzanie stanu sald na rachunkach.

3.20. Inne typowe bankowe czynności określone w statucie Banku, obejmujące bankową obsługę budżetu Gminy Czernikowo i jej jednostek organizacyjnych, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia.

4. Dodatkowe wymagania Zamawiającego:

4.1. Wykonawca musi dysponować oddziałem, filią lub punktem kasowym zlokalizowanym w Czernikowie lub utworzyć oddział, filię, punkt kasowy z możliwością obsługi kasowej, w tym realizowania wypłat gotówkowych na zlecenia Zamawiającego lub jednostek organizacyjnych, nie później niż z dniem 1 kwietnia 2020 roku.

4.2. Dla budżetu Gminy Czernikowo i Urzędu Gminy w Czernikowie przewiduje się wspólny rachunek bankowy.

4.3. Otwieranie dodatkowych rachunków bankowych będzie następowało w terminie nie dłuższym niż do 2 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego pisemnego wniosku o otwarcie rachunku bankowego, złożonego bezpośrednio w banku lub przesłanego pocztą elektroniczną.

4.4. W przypadku otwarcia przez Zamawiającego rachunków walutowych oprocentowanie środków na rachunkach walutowych będzie oparte o stosowane w Banku stawki dla klientów korporacyjnych.

4.5. Lokowanie środków - oprocentowanie lokat na dłuższe terminy będzie każdorazowo negocjowane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, przy czym Wykonawca gwarantuje, że stawką minimalną, wyjściową oprocentowania lokat negocjowanych będzie WIBID 1M +/- marża Wykonawcy.

4.6. Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków w innych bankach, zgodnie z art. 264 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

4.7. Karty Płatnicze:

- Wykonawca zobowiązany będzie do wydania, na odrębną dyspozycję Zamawiającego, kart płatniczych w ilości do 5 sztuk, bez opłat i prowizji,
- Wykonawca nie będzie pobierał opłat, ani prowizji z tytułu realizacji i rozliczania transakcji wykonanych kartami płatniczymi przez Zamawiającego,
- zwiększenie liczby kart nie może spowodować dodatkowych kosztów dla Zamawiającego.

4.8. Zamawiający wymaga, aby stanowiska do bankowości elektronicznej funkcjonowały we wszystkich jednostkach z dniem obowiązywania umowy.

4.9. System bankowości elektronicznej powinien umożliwić, w szczególności:

- uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach oraz o liczbie rachunków bankowych Gminy Czernikowo,

- uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o saldach i rachunkach pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy Czernikowo,
- przeszukiwanie zbioru wszystkich operacji na rachunkach jednostek organizacyjnych gminy według rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, rachunku kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia w zbiorze operacji,
- wywoływanie dowolnej operacji według wyżej wymienionych kryteriów,
- możliwość grupowania zleceń (według rodzaju zlecenia, operacji, osoby wystawiającej),
- realizację poleceń przelewu w formie elektronicznej ze wszystkich rachunków,
- składanie poleceń przelewu na lokaty terminowe dostępne w ofercie publicznej banku,
- obsługę systemu na platformie internetowej,
- archiwizowanie wszystkich wprowadzonych danych, wykonanych operacji i sald na rachunkach, przez cały okres korzystania z systemu,
- zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa systemu.

4.10. 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 budżetu gminy.

4.11. W ramach usługi bankowości elektronicznej Wykonawca zapewni obsługę w zakresie:

- realizowania operacji bankowych we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym, ekspresowym) oraz systemach (ELIXIR i innych) z wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków w tym kredytowych,
- dokonywania przelewów krajowych w dniu ich złożenia,
- w przypadku technicznego braku możliwości dokonania płatności za pośrednictwem bankowości elektronicznej, bank zobowiązuje się przyjąć i zrealizować przelewy w postaci papierowej z zapewnieniem, że realizacja złożonych przelewów nastąpi w dniu ich złożenia, bez dodatkowych opłat,
- szybkiego dostępu do aktualnych informacji o stanie środków na rachunkach bankowych i przeprowadzonych transakcjach,
- informowania użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez bank itp.),
- całodobowej ochrony systemu przed atakami cyberprzestępców,
- przeprowadzenia szkoleń udoskonalających z systemu bankowości elektronicznej, w szczególności w przypadku znacznych zmian w funkcjonowaniu systemu,
- spełnienia wymogów związanych z bezpieczeństwem pracy w zainstalowanym systemie bankowości elektronicznej. W przypadku dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych z winy Wykonawcy, na Wykonawcy ciąży obowiązek pokrycia strat z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych.

- 4.12. W przypadku planowania jakiejkolwiek zmiany systemu lub formatu wymiany danych niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania Banku, Wykonawca musi zawiadomić Zamawiającego o takiej zmianie z odpowiednim wyprzedzeniem, pozwalającym na terminową modyfikację systemu informatycznego Zamawiającego.
- 4.13. System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 4.14. W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.
- 4.15. Umowy na obsługę bankową będą sporządzane i zawierane odrębnie z każdą jednostką organizacyjną po rozstrzygnięciu przetargu, bez jakichkolwiek dodatkowych kosztów.
- 4.15.1. Umowa na realizację przedmiotu zamówienia zawarta zostanie według wzoru przygotowanego przez wyłonionego w przetargu Wykonawcę. Umowa ta musi uwzględniać zapisy istotnych postanowień umowy zawartych w SIWZ i nie może ich w niekorzystny dla Zamawiającego sposób zmieniać ani ograniczać.
- 4.15.2. Z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy, wymienionymi w SIWZ zostaną zawarte odrębne umowy obsługi bankowej na warunkach będących przedmiotem zamówienia z wyłączeniem:
- ceny bieżącej obsługi bankowej obejmującej zryczałtowany miesięczny koszt,
 - oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym.
- 4.15.3. Wszystkie elementy składające się na cenę i cena ogółem zostaną uwzględnione w umowie zawartej z Gminą Czernikowo w zakresie obsługi bankowej realizowanej w jednostce Urząd Gminy Czernikowo.
- 4.16. W przypadku przekształcenia, łączenia lub tworzenia nowych jednostek organizacyjnych Gminy będą one obsługiwane przez Bank na warunkach określonych w zawartej umowie. W przypadku przekształceń po stronie Banku, jego następcy prawni zobowiązani są wykonywać usługę bankową Gminy na niezmiennych zasadach.
- 4.17. Po zakończeniu trwania okresu umowy wskazane przez Zamawiającego rachunki bankowe będą funkcjonowały przez okres 3 miesięcy wraz z systemem bankowości elektronicznej. Salda na rachunkach będą podlegały codziennie automatycznemu przelaniu na rachunek wskazany przez Zamawiającego. Za usługę w tym okresie Bank nie będzie pobierał żadnych opłat. Po upływie tego okresu Bank zobowiązany jest do zamknięcia wszystkich rachunków bankowych.
- 4.18. Opłaty za bieżącą obsługę bankową budżetu Gminy Czernikowo i jej jednostek organizacyjnych będą pobierane przez Wykonawcę w formie ryczałtu miesięcznego w wysokości określonej w złożonej ofercie.
- 4.19. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych opłat i prowizji bankowych:
- od dokonywanych wpłat gotówkowych od wpłacającego (Zamawiającego, jednostek

organizacyjnych i klientów), który będzie dokonywał płatności tylko na rachunek/i bankowy/e Zamawiającego i wszystkich jednostek organizacyjnych objętych zamówieniem we wszystkich punktach kasowych Banku - Wykonawcy umowy,

- od dokonywanych przez Zamawiającego, jednostki organizacyjne i klientów wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego i wszystkich jednostek organizacyjnych objętych zamówieniem we wszystkich punktach kasowych Wykonawcy.

5. Wstępne dane:

- 1) Ilość rachunków bankowych (bieżący i pomocnicze) - ok. 70 szt.
- 2) Ilość wirtualnych rachunków na dzień 31.01.2020 r. – ok. 2 200 szt.

Podane ilości są szacunkowe i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy

Zamawiający informuje, że materiały dotyczące budżetu gminy są zamieszczone na stronie internetowej www.bip.czemikowo.pl w zakładkach:

- Gospodarka i finanse
- Rada Gminy - Uchwały