

## Załącznik nr 5 do SWZ

### **Opis przedmiotu zamówienia pn. „KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY KORONOWO ORAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I INSTYTUCJI KULTURY W OKRESIE 24 MIESIĘCY – ZAMÓWIENIE WSPÓLNE”**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Koronowo oraz jednostek organizacyjnych i instytucji kultury dla 18 rachunków podstawowych i 65 rachunków pomocniczych (w tym 2 wirtualnych) polegającej na:

Rachunki wirtualne dotyczą odpadów komunalnych i podatków lokalnych, rachunki prowadzone są dla Gminy Koronowo.

W skład jednostek wchodzi:

- I. Urząd Miejski w Koronowie,
- II. Miejsko-Gminny Zespół Edukacji w Koronowie,
- III. Zespół Szkół we Wtelnie,
- IV. Szkoła Podstawowa nr 1 w Koronowie,
- V. Szkoła Podstawowa nr 2 w Koronowie,
- VI. Szkoła Podstawowa w Buszkowie,
- VII. Szkoła Podstawowa w Mąkowarsku,
- VIII. Szkoła Podstawowa w Sitowcu,
- IX. Szkoła Podstawowa w Wierzchucinie Królewskim,
- X. Szkoła Podstawowa w Witoldowie,
- XI. Przedszkole Samorządowe z Oddziałami Integracyjnymi w Koronowie,
- XII. Żłobek Samorządowy w Koronowie,
- XIII. Żłobek Samorządowy we Wtelnie,
- XIV. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie,
- XV. Miejsko-Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Koronowie,

Instytucje kultury:

- XVI. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Koronowie,
- XVII. Miejska Biblioteka Publiczna w Koronowie.

1) w ramach ryczału (ceny/opłaty) abonamentu za udostępnienie usługi bankowości elektronicznej Wykonawca zapewni obsługę w zakresie:

1. realizowania operacji bankowych we wszystkich trybach oraz systemach (ELIXIR I INNYCH), składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego z wszystkich rachunków bankowych; (bank prowadzący obsługę budżetu gminy, jednostek

organizacyjnych musi przyjmować zlecenia, co najmniej do godz. 14.00 (polecenia przelewu w systemie ELIXIR) w tym:

- a) dokonywania przelewów pomiędzy rachunkami w banku Wykonawcy bez zbędnej zwłoki;
- b) dokonywania przelewów krajowych w dniu ich złożenia;
- c) zapewnienie usługi dokonywania czynności bankowych drogą elektroniczną, umożliwiającą dokonywanie przelewów oraz uzyskiwanie informacji o stanie rachunku; (w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej Zamawiający celem realizacji przelewu w formie papierowej w dniu jego złożenia, dostarczy przelew do banku do godz. 14.00)
- d) postawienia (udostępniania) zamawiającemu środków do dyspozycji w dniu, w którym wpłynęły na jego rachunek;
- e) możliwość generowania wyciągów bankowych z ustaleniem salda i dokładnego opisu dokonanej operacji na każdy dzień roboczy;
- f) zakładanie i likwidowanie rachunków bankowych pomocniczych bez ograniczeń w trakcie trwania umowy,
- g) zapewnienie systemu obsługi płatności masowych umożliwiającego ich jednoznaczną identyfikację i automatyczne elektroniczne księgowanie na indywidualnych kontach rozrachunkowych wpłacających w systemach księgowych wskazanych przez Zamawiającego;
- h) generowanie i udostępnianie wyciągów bankowych jako zestawienia operacji przeprowadzanych na poszczególnych rachunkach bankowych, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu oraz jednostkom organizacyjnym objętym zamówieniem w formie pliku elektronicznego oraz pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF najpóźniej do godz. 8:00 następnego dnia roboczego.

Wyciągi bankowe przekazywane w formie pliku elektronicznego muszą spełniać wszelkie cechy dowodu księgowego oraz zawierać klauzulę, że na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2187 ze zm.) dokument jest wydrukiem i nie wymaga dodatkowego podpisu oraz stempla bankowego.

- i) w przypadku wystąpienia zdarzenia losowego skutkującego brakiem możliwości udostępnienia wyciągów w formie elektronicznej, Wykonawca zobowiązany jest przekazać wyciągi w formie papierowej.
- j) wyciągi w formie elektronicznej Wykonawca przekaze 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, informację 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;

2. szybkiego dostępu do aktualnych informacji o stanie środków na rachunkach bankowych i przeprowadzonych transakcjach;
3. w trakcie realizacji umowy Wykonawca dostarczy i zainstaluje odpowiednią ilość dodatkowych urządzeń do bezpiecznej pracy systemu przy korzystaniu z usług aktywnych;
4. wykonawca, w tym za pośrednictwem systemu będzie informował użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (przelewy odrzucone przez bank, awarie, itp.);
5. wykonawca zapewni całodobową ochronę systemu przed atakami cyberprzestępców;
6. spełnienia wymogów związanych z bezpieczeństwem pracy w instalowanym 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;
7. w przypadku planowania jakiegokolwiek zmiany systemu lub formatu wymiany danych niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania banku, wykonawca zawiadomi Zamawiającego o takiej zmianie z odpowiednim wyprzedzeniem, pozwalającym na terminową modyfikację systemu informatycznego Zamawiającego;
8. wykonawca zobowiązany jest zapewnić korzystanie z automatycznej komunikacji z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego (jak również jednostek organizacyjnych) poprzez wymianę plików danych źródłowych z systemu bankowego. Systemy Zamawiającego akceptują pliki o formatach \*TXT, \*ELIXIRO, \*CSV.
9. przyjmowania lokat typu Overnight jednodniowych i weekendowych dla rachunków budżetu Gminy Koronowo, automatyczne lokowanie na koniec każdego dnia środków dostępnych na rachunkach bankowych wskazanych przez Gminę Koronowo i ich zwrot;
10. automatycznego przenoszenia przez bank na rachunek bankowy budżetu Gminy odsetek dopisanych od lokat typu Overnight jednodniowych i weekendowych następnego dnia roboczego na rachunki wskazane przez Zamawiającego;
11. automatycznego naliczania i przenoszenia przez bank na rachunek bankowy budżetu Gminy odsetek dopisanych do poszczególnych rachunków bankowych wskazanych przez Zamawiającego na koniec każdego miesiąca;
12. wykonywania czynności związanych z obsługą płatności masowych – system wirtualnych rachunków, 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;
13. wydawania na wniosek Zamawiającego książeczek i blankietów czekowych, ich potwierdzanie;
14. wydawania 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;
15. zapewnienia obsługi teleserwisowej – w razie potrzeby Zamawiającego będą telefonicznie udzielane informacje w zakresie pomocy technicznej;
16. dokonania „wyzerowania” rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami Gminy Koronowo, jednostek budżetowych i instytucji kultury polegające na przekazaniu w

ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy;

17. pisemnego potwierdzenie zgodności sald na rachunkach bankowych wg stanu na 31-12 danego roku, dostarczyć do 07 stycznia roku następnego;
18. wykonawca zapewni jednakowe warunki prowadzenia obsługi bankowej wszystkim podmiotom objętym zamówieniem;
19. zapewnienie funkcjonowania rachunków wskazanych przez Zamawiającego po zakończeniu okresu trwania umowy przez okres do 3 miesięcy łącznie z systemem bankowości elektronicznej, z zachowaniem ceny określonej w umowie pierwotnej;

Informacje / wymagania dodatkowe:

Zamawiający przewiduje wypłatę gotówki w swoich kasach na rzecz świadczeniobiorców, pracowników, kontrahentów w:

- kasie MGOPS w Koronowie – dwa razy w miesiącu,
- kasie MGZE w Koronowie - jeden raz w miesiącu,
- kasie MGOK w Koronowie - jeden raz w miesiącu,
- kasie Urzędu Miejskiego w Koronowie mającej siedzibę w ZGKiM w Koronowie Sp. z o.o - jeden raz w miesiącu.

W ramach ryczałtu Zamawiający wymaga dostarczenia gotówki przez Bank do w/w kas wg wskazanej częstotliwości. Dostarczenie gotówki musi odbywać się w godzinach od 8.00 do 9.00 i nie będzie podlegało dodatkowym opłatom.

Zamawiający przedłoży do Banku na dwa dni przed planowaną wypłatą zapotrzebowanie na środki pieniężne wraz z wyszczególnieniem ilości konkretów banknotów i bilonu.

Zamawiający przewiduje odprowadzenie gotówki do Banku:

- z kasy Urzędu Miejskiego w Koronowie mającej siedzibę w ZGKiM w Koronowie Sp. z o.o trzy razy w tygodniu.
- kasie MGOK w Koronowie - jeden raz w miesiącu,
- kasie MGOPS w Koronowie – dwa razy w roku;
- kasie MGZE w Koronowie - jeden raz w roku;

W ramach ryczałtu Zamawiający wymaga Odbiór gotówki z w/w kas przez Bank w godzinach od 14.00 do 14.30 i nie będzie podlegało dodatkowym opłatom.

Zamawiający przez dostarczenie gotówki i odprowadzanie gotówki rozumie konwój organizowany przez Bank.

- 2) obsługa wpłat gotówkowych własnych i obcych w placówce Banku (oddział, filia) przy założeniu, że od płatności wnoszonych na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych przez osoby fizyczne i prawne nie pobierane będą żadne prowizje i opłaty; Placówka banku musi znajdować się na terenie miasta Koronowa – czynna w godzinach 9.00 – 15.00, od poniedziałku do piątku – KRYTERIUM DODATKOWO PUNKTOWANE, nie jest to obowiązkowe.
- 3) nieodpłatna obsługa wypłat gotówkowych dla świadczeniobiorców w placówce Banku (oddział, filia) na podstawie imiennych list przedkładanych z 2-dniowym wyprzedzeniem przez Miejsko-Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej wszystkich świadczeń bez ograniczeń;

Placówka banku musi znajdować się na terenie miasta Koronowa – czynna w godzinach 9.00 – 15.00, od poniedziałku do piątku - KRYTERIUM DODATKOWO PUNKTOWANE, nie jest to obowiązkowe.

- 4) udzielenie kredytu w rachunku podstawowym budżetu gminy na wniosek zamawiającego z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych na pokrycie deficytu budżetu występującego w ciągu roku budżetowego określonego uchwałą budżetową odrębnie w każdym roku budżetowym (w szacunkowej wysokości do kwoty 500.000,00 zł). Kredyt w następnych latach objętych umową może ulec zmianie w przypadku, gdy uchwała na dany rok budżetowy określać będzie niższą lub wyższą wartość kredytu. Oprocentowanie kredytu oparte będzie na stawce WIBOR 1M i marży banku;

Jednostka	Ilość przelewów średnio w miesiącu	Blankiety czekowe rocznie	Wpłaty gotówkowe średnio w miesiącu	Wypłaty gotówkowe średnio w miesiącu
Urząd Miejski	2 200	0	5	-
Miejsko-Gminny Zespół Edukacji	3 000	55	1	1
Szkoła Podstawowa nr 1 w Koronowie				
Szkoła Podstawowa nr 2 w Koronowie				
Szkoła Podstawowa w Buszkowie				
Szkoła Podstawowa w Mąkowarsku				
Szkoła Podstawowa w Sitowcu				
Szkoła Podstawowa w Wierzchucinie Królewskim				
Szkoła Podstawowa w Witoldowie				
Zespół Szkół we Wtelnie				
Przedszkole Samorządowe z Oddziałami Integracyjnymi w Koronowie				
Żłobek Samorządowy w Koronowie				
Żłobek Samorządowy we Wtelnie				
Miejsko-Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji	1 800	28	3	
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej				
Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury				
Miejska Biblioteka Publiczna	30	12	1	1
<b>RAZEM:</b>	<b>7 130</b>	<b>107</b>	<b>15</b>	<b>3</b>