**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Szubin i jednostek budżetowych gminy w okresie od 1.05.2024r. do 30.04.2026r. wg poniższego wykazu zgodnie ze stanem na dzień 11.03.2024r.
2. Gmina Szubin Urząd Miejski w Szubinie,
3. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szubinie,
4. Szkoła Podstawowa nr 1 w Szubinie,
5. Szkoła Podstawowa w Turze,
6. Szkoła Podstawowa w Kołaczkowie,
7. Szkoła Podstawowa w Królikowie,
8. Samorządowe Przedszkole nr 2 w Szubinie,
9. Samorządowe Przedszkole nr 3 w Szubinie,
10. Szkoła Podstawowa nr 2 w Szubinie,
11. Szkoła Podstawowa w Kowalewie,
12. Szkoła Podstawowa w Rynarzewie,
13. Żłobek „Kubuś Puchatek” w Szubinie.
14. Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy Szubin i jednostek budżetowych w okresie od 1.05.2024 do 30.04.2026 będzie polegać na:
15. otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących dla 12 jednostek,
16. otwarciu i prowadzeniu rachunków do obsługi MPP dla 12 jednostek.
17. otwarciu, prowadzeniu i likwidacji rachunków pomocniczych (m.in.: Funduszu Mieszkaniowego - dla 3 jednostek, sum depozytowych dla 1 jednostki, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla 12 jednostek, 32 rachunków związanych z realizacją budżetu gminy i 6.300 rachunków wirtualnych. Liczba otwieranych i prowadzonych rachunków może ulegać zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Na dzień ogłoszenia przetargu szacuje się liczbę rachunków pomocniczych – 32 i wirtualnych 6.300.
18. Siedziba banku, oddział, filia powinna się znajdować na terenie miasta Szubin.
19. Dokonywanie operacji bankowych:
20. realizacja przelewów (wychodzących i przychodzących) w czasie rzeczywistym,
21. przyjmowanie wpłat gotówkowych nie krócej niż w godzinach od 8.00 do 15.00,
22. dokonywanie wypłat gotówkowych nie krócej niż w godzinach od 8.00 do 15.00,

w tym:

- wypłata wynagrodzeń, umów-zleceń, umów o dzieło, nagród itp.

- wypłata świadczeń: rodzinnych, rodzicielskich, z funduszu alimentacyjnego, pielęgnacyjnych, zapomóg, innych rodzajów zasiłku, dodatków energetycznych i mieszkaniowych, zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie paliwa oraz stypendiów szkolnych, sportowych i socjalnych, dodatków osłonowych, innych świadczeń na rzecz osób fizycznych,

- wypłata delegacji, ryczałtów, diet, inkasa, kaucji, pożyczek,

- zwroty, nadpłaty i inne.

1. Automatycznej identyfikacji masowych płatności:
2. Wykonawca będzie prowadził na rzecz Zamawiającego obsługę płatności masowych, kierowanych na rachunki pomocnicze (rozliczeniowe) Zamawiającego, poprzez tzw. rachunki wirtualne, stanowiące pomocnicze identyfikatory płatności dla Zamawiającego; ilość rachunków pomocniczych (rozliczeniowych) objętych obsługą płatności masowych zależna jest od potrzeb Zamawiającego,
3. wpływy na rachunki wirtualne są rejestrowane w systemie operacyjnym Wykonawcy i księgowane na rachunkach rozliczeniowych Zamawiającego,
4. informacje o wpływach na poszczególne rachunki wirtualne są rejestrowane i przekazywane Zamawiającemu przez Wykonawcę w raportach (plikach analitycznych) generowanych samodzielnie przez Zamawiającego w oparciu o kanał www.
5. Zapewnieniu szyfrowanego dostępu do strony systemu bankowości internetowej w okresie realizacji zamówienia w każdej obsługiwanej jednostce, bazującego na przeglądarce internetowej, która umożliwi w szczególności:
6. uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na obsługiwanych rachunkach,
7. przeszukanie zbioru wszystkich operacji na rachunkach wg nazwy kontrahenta, rachunku kontrahenta, daty, kwoty i innych kryteriów możliwych do wyodrębnienia w zbiorze operacji,

- export/import danych do innych systemów (np. do systemu finansowo-księgowego),

- składanie poleceń przelewu ze wszystkich dostępnych rachunków,

- czas otrzymywania wyciągów z załącznikami najpóźniej do godz. 10.00 następnego dnia roboczego,

- uznawanie i obciążanie rachunków w dniu operacji,

- monitorowanie operacji i sporządzanie z wybranego okresu obsługi wyciągów dla wszystkich operacji,

-możliwość podglądu przez Zamawiającego rachunków gminnych jednostek organizacyjnych,

- możliwość podglądu historii wszystkich rachunków Zamawiającego oraz jej jednostek celem pobrania (wydrukowania) historii nie mniej niż z całego roku bieżącego oraz 3 lat poprzednich (udostępnienie archiwum operacji);

- koszty związane z autoryzacją przelewów, jak również koszty związane ze zmianą sposobów autoryzacji (np. karty kodów, urządzenia, aplikacje autoryzujące) ponosi Bank,

1. składanie poleceń przelewów z datą przyszłą,
2. import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego wszystkich jednostek organizacyjnych do systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych,
3. umożliwienie pracy wielu użytkownikom w wersji wielostanowiskowej z przyznaniem uprawnień użytkownika na podstawie podanej nazwy użytkownika i hasła,
4. generowanie i przechowywanie wyciągów bankowych jako zestawienia operacji na poszczególnych rachunkach bankowych w formie pliku elektronicznego, które nie wymagają podpisu ani stempla najpóźniej do godziny 10:00 następnego dnia roboczego,
5. przeszkolenie i doradztwo w zakresie obsługi systemu elektronicznej bankowości wyznaczonych pracowników jednostek w okresie realizacji zamówienia (bez dodatkowych opłat),
6. nieodpłatna instalacja, serwis i konserwacja systemu,
7. w przypadku zmian po stronie Wykonawcy, które wiąże się ze zmianą formatu, rodzaju, składni plików wymiany danych (np. z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego) Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego z wyprzedzeniem minimum 60- dniowym oraz udostępni Zamawiającemu specyfikację tych plików i ich próbki,
8. o zmianach związanych ze sposobami autoryzacji (przelewy, karty kodów, urządzenia i aplikacje autoryzujące) Wykonawca powiadomi Zamawiającego z wyprzedzeniem minimum 60 - dniowym,
9. zapewnienie doradcy bankowego oraz doradcy technicznego dedykowanego do współpracy z Zamawiającym; Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć doradców z podaniem danych kontaktowych (numer telefonu kontaktowego, mail), którzy będą współpracować z Zamawiającym w zakresie obsługi bankowej, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności itp., pracujących w godzinach pracy Zamawiającego.
10. Nieodpłatne wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych wg potrzeb Zamawiającego.
11. Nieodpłatne wydanie blankietów czekowych.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat prowizji bankowych od operacji na wewnętrznych rachunkach bankowych Zamawiającego i jednostek budżetowych.
13. W przypadku awarii systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, nastąpi realizacja przelewów w formie papierowej ( bez dodatkowych opłat).
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do lokowania wolnych środkach finansowych w innych instytucjach finansowych.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.
16. Możliwość lokowania wolnych środków pieniężnych na rachunku bieżącym Gminy Szubin-Urzędu Miejskiego w Szubinie oraz na rachunkach funduszy świadczeń socjalnych i mieszkaniowych, sum depozytowych i pozostałych rachunków o ile przepisy lub wytyczne na to pozwalają, na różne okresy, w tym krótkoterminowe np.: 7 dni, 14 dni , 21 dni dostępne w ofercie banku z możliwością ich automatycznej prolongaty.
17. Udzielaniu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy, który zostanie przeznaczony na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu gminy na następujących warunkach:
18. kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny i w każdym roku budżetowym każdorazowo będzie uruchamiany po przekazaniu Wykonawcy stosownej uchwały Rady Miejskiej w Szubinie lub Zarządzenia Burmistrza Szubina oraz podpisaniu umowy o kredyt krótkoterminowy,
19. wykorzystywanie kredytu będzie następowało poprzez obciążenie rachunku bieżącego Gminy bez potrzeby dodatkowych dyspozycji Zamawiającego,
20. w roku zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest udzielić kredytu krótkoterminowego w wysokości do 5.000.000 zł. W kolejnych latach budżetowych wysokość kredytu wynikać będzie z określonego przez Radę Miejską w Szubinie w uchwale budżetowej upoważnienia do zaciągania kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy. Kwota kredytu nigdy nie przekroczy ustalonego limitu w odrębnej umowie kredytowej.
21. kredyt udzielony zostanie bez opłat i prowizji, a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanej kwoty kredytu, naliczane na koniec miesiąca w którym wystąpiło saldo ujemne,
22. każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował automatyczne zmniejszenie salda kredytu,
23. kredyt będzie spłacany nie później niż ostatniego dnia roboczego danego roku, a w ostatnim roku obowiązywania umowy do ostatniego dnia jej obowiązywania,
24. oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie opierało się o stopę WIBOR 1M na okres 365 dni (366 dni w przypadku lat przestępnych) w ratach malejących płatnych miesięcznie, powiększoną /pomniejszoną o zaoferowaną przez Wykonawcę stałą marżę

(z oferty) lub oferowany upust,

1. zabezpieczenie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy stanowić będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Kontrasygnata Skarbnika Gminy zostanie złożona na deklaracji wekslowej,
2. do celów przygotowania oferty przyjęto średnie prognozowane zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym na poziomie 5.000.000 zł w okresie 365 dni (366 dni w przypadku lat przestępnych) w ratach malejących płatnych miesięcznie w każdym roku obowiązywania umowy.
3. Zapewnieniu obsługi gotówkowej dla wszystkich jednostek gminnych, w tym:
4. wpłat gotówki i wypłat gotówkowych na drukach obowiązujących u Zamawiającego np. listy wypłat zatwierdzonych do wypłaty przez osoby wskazane w karcie wzorów podpisów,
5. dostarczanie książeczek czekowych w celu możliwości ich realizacji.
6. „Zerowaniu” rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy.
7. Nieodpłatne udostępnianie wyciągów bankowych w wersji papierowej lub w wersji elektronicznej wg potrzeb Zamawiającego dla budżetu gminy i jednostek budżetowych, o których mowa w pkt. 4.
8. Zamawiający zastrzega sobie, aby Bank zawarł umowę na obsługę bankową z Gminą Szubin, a karty wzorów podpisów były oddzielne dla każdej jednostki budżetowej.
9. Zamawiający otrzymuje do umowy na obsługę bankową potwierdzenia otwarcia/posiadania rachunku, które są dokumentem potwierdzającym zawarcie umowy o prowadzenie danego rodzaju rachunku. Potwierdzenie to stanowi integralną część przedmiotowej umowy.
10. Oprocentowanie środków na rachunku płatnym na żądanie odbywać się będzie w odstępach miesięcznych, na wszystkich rachunkach bankowych jednostek wg oferty złożonej w formularzu ofertowym, tabela nr 3.
11. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania projektu umowy w terminie 3 dni od dnia rozstrzygnięcia postępowania.
12. W trakcie realizacji zamówienia liczba jednostek budżetowych, rachunków oraz innych czynności bankowych i usług określonych w przedmiocie zamówienia może ulegać zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
13. Dodatkowe informacje:

1) Sprawozdania budżetowe i finansowe oraz dane z realizacji budżetu Gminy, a także opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej znajdują się na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Szubinie – www.bip.szubin.pl.

2) budżet gminy Szubin na 2024 rok według stanu na dzień 11 marca 2024r. wynosi:

- dochody - 175.986.762,43 zł,

- wydatki - 190.587.429,27 zł,

- przychody - 17.679.194,84 zł,

- rozchody - 3.078.528,00 zł.