

WBK.271.2.1.2015

Słupno, dnia 15.05.2015r.

WYKONAWCY

Zamawiający - Gmina Słupno z siedzibą ul. Miszewska 8a, 09-472 Słupno poniżej zamieszcza zapytania (wpłynęły 07.05.2015r.) dotyczące postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na realizację zadania pn.: „*Obsługa bankowa budżetu Gminy Słupno i jednostek finansowanych poprzez ten budżet w latach 2015-2018*” wraz z odpowiedziami .

Pytanie 1

Proszę o szczegółowe wyjaśnienie i określenie pojęcia „ wydawaniu instrumentów pieniądza elektronicznego „ - patrz pkt.1. Bank (Wykonawca)...

Odpowiedź :

Do postępowania o zamówienie w zakresie obsługi bankowej budżetu Gminy Słupno i jednostek finansowanych przez ten budżet w latach 2015-2018 nie znajdują zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych zgodnie z postanowieniami art. 4 pkt 8 pzp. Pojęcia i zwroty wskazane w pytaniach nr 1, 2, 8, 9, 20, 21, 22, 23, 25 należy rozumieć zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami języka polskiego oraz definicjami obowiązującymi w przepisach prawnych.

Jednocześnie odpowiedzi na pytania mogące mieć w ocenie Zamawiającego rzeczywisty wpływ na treść przygotowywanej przez Wykonawcę oferty zamieszczamy zgodnie z numerem zadanego pytania, jak poniżej.

Pytanie 2

Proszę o szczegółowe wyjaśnienie i określenie co należy rozumieć pod pojęciem „ systemu bankowości elektronicznej” - patrz w pkt. 1 Doradca bankowy ...

Odpowiedź jak do pytania 1.

Pytanie 3

Proszę o podanie liczby stanowisk PC na których bank musi zainstalować swoje oprogramowanie do realizacji bankowej obsługi Gminy i ile jest wszystkich stanowisk PC, które będą korzystały z elektronicznego systemu bankowego - patrz pkt.2 .I.1.

Odpowiedź :

Sugerowana ilość stanowisk na których bank musi zainstalować swoje oprogramowanie to 4 stanowiska PC.

Pytanie 4

Proszę o precyzyjne określenie pełnego zakresu szkolenia, które ma przeprowadzić Bank dla pracowników Gminy i podać liczbę pracowników - patrz pkt.2 .I.2.

Odpowiedź :

Zakres szkolenia i ilość pracowników nie stanowi elementu wagi ceny kryteriów wyboru z zapytania ofertowego. Uszczegóławia się, że liczba pracowników koniecznych do przeszkolenia to 6 osób i ilość godzin szkoleniowych to max 3 godziny.

Pytanie 5

Proszę o wyjaśnienie, czy Urząd Gminy przy zagwarantowaniu przez Bank możliwości objęcia obsługą bankową, na ustalonych w postępowaniu warunkach, gminnych jednostek budżetowych, utworzonych w trakcie obowiązywania umowy, będzie traktował wykonywanie tych usług jako dodatkowo płatne – wysokość opłat ustalana na drodze porozumienia stron- patrz pkt.2 .II.2.b.

Odpowiedź :

Gminne jednostki budżetowe posiadają odrębne budżety i obsługa bankowa będzie finansowana bezpośrednio z ich budżetów. Cena za poszczególne rodzaje operacji bankowych obowiązuje po wyborze najkorzystniejszej oferty dla jednostek zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego.

W przypadku utworzenia nowych jednostek budżetowych w trakcie obowiązywania umowy będą one dodatkowo płatne z własnych budżetów.

Pytanie 6

Proszę o szczegółowe określenie pojęcia „ prowadzenie płatności masowych, w szczególności w zakresie podatków : od nieruchomości, rolnego, leśnego, od środków transportowych oraz łącznego zobowiązania pieniężnego.” i jakiego zakresu działań oczekuje się od banku - patrz pkt. 2.II.6.

Odpowiedź :

Zamawiający rezygnuje z obsługi prowadzenia płatności masowych.

Pytanie 7

Proszę o wskazanie max limitu kredytowego jaki może wystąpić w Urzędzie Gminy – patrz pkt. 2.III.1.

Odpowiedź :

Maksymalnie limit kredytowym w rachunku bieżącym zgodnie z przyjętą Uchwałą Budżetową Gminy Słupno na rok 2015 to 1 000 000,00zł (jeden milion złotych).

Pytanie 8

Proszę o wyjaśnienie na czym ma polegać „zapewnienie Gminie w pełni funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z odpowiednim oprogramowaniem” - patrz pkt.2.IV.1

Odpowiedź jak do pytania 1.

Pytanie 9

Proszę o podanie szczegółowej specyfikacji zakresu czynności oczekiwanych od banku w zakresie „zapewnienie wsparcia merytorycznego i technicznego przez Doradcę bankowego ustanowionego dla Gminy” - patrz pkt. 2.IV.4.

Odpowiedź jak do pytania 1.

Pytanie 10

Proszę o podanie specyfikacji technicznej , między innymi formatu, jakie Gmina ma na myśli, w zakresie przekazywania danych pomiędzy systemem bankowym, a system finansowo-księgowym Urzędu Gminy - patrz pkt. 2.IV.5.

Odpowiedź :

Format dla przekazywania danych pomiędzy systemem bankowym a systemem finansowo-księgowym to „xml”.

Pytanie 11

Proszę o podanie ilości kontrahentów, dla których bank będzie zobowiązany otworzyć i prowadzić na rzecz Gminy rachunki wydatków oraz określić szczegółowy zakres prowadzenia księgowości przez bank w tym zakresie – patrz pkt.2 .V.2.a.

Odpowiedź :

Ilość rachunków bankowych pomocniczych tzw. wydatków dla Urzędu Gminy to max 10 oraz 2 rachunki wyłączone. Ilość rachunków wydatków dla Gminnego Zespołu Oświaty to max 6 oraz 7 rachunków wyłączonych. Ilość rachunków wydatków dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej to 4 oraz 1 rachunek wyłączony.

Pytanie 12

Proszę o szczegółowe wyjaśnienia dotyczące realizacji przez bank dyspozycji wypłaty z rachunku dysponenta na rzecz kontrahenta. Czy Urząd Gminy ma na myśli przekazanie środków z rachunku Urzędu Gminy w dniu złożenia dyspozycji wypłaty do godziny 15.00 – patrz pkt.2 .V.2.c.

Odpowiedź :

Urząd Gminy wyjaśnia, że przekazanie dyspozycji wypłaty z rachunku urzędu w dniu złożenia dyspozycji zostanie wykonane do godziny 15.

Pytanie 13

Proszę o wyjaśnienie, czy bankowy system musi zapewnić dostęp do danych przy wypłacie środków kartą peyWave (z funkcją zbliżeniową) – patrz pkt. V.2.d.

Odpowiedź :

Urząd Gminy wyjaśnia że system nie musi zapewniać dostępu do danych przy wypłacie środków kartą peyWave (z funkcją zbliżeniową), może to być karta na czytnik PIN.

Pytanie 14

Proszę o wyjaśnienie, czy Urząd Gminy ma na myśli udostępnienie wyciągów w formie elektronicznej w formacie bankowej - patrz pkt.2 .V.6.b.

Odpowiedź :

Urząd Gminy potwierdza udostępnienie wyciągów bankowych w formie elektronicznej w formacie bankowej.

Pytanie 15

Proszę o wyjaśnienie, co Urząd Gminy ma na myśli: w przypadku wystąpienia awarii systemu elektronicznego Bank zobowiązany będzie do sporządzenia i dostarczenia do Urzędu Gminy wyciągów bankowych w formie papierowej do godziny 8.00 następnego dnia roboczego, za dzień poprzedni. Jeśli nie, to w jakim terminie – patrz pkt.2 .V.6.c.

Odpowiedź :

Termin dostarczania wyciągów bankowych w formie papierowej w przypadku awarii jest akceptowalny do godziny 8.00 następnego dnia lub na trzeci dzień od awarii do godziny 8.00.

Pytanie 16

Proszę o wyjaśnienie o jaki kod alfanumeryczny chodzi : czy generowany przez system , czy wpisywany przez obsługę – patrz pkt. 2.V.6.i.

Odpowiedź :

Urząd Gminy wyjaśnia, że chodzi o kod identyfikujący operacje w obowiązującym bankowym systemie identyfikacyjnym.

Pytanie 17

Proszę o wyjaśnienia, czy Bank udzielając odpowiedzi Urzędowi Gminy w zakresie dokładnej godziny dokonania transakcji na rachunkach sum depozytowych może przekazać tę informację za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu, a Urząd Gminy będzie ją traktował jako formalną pisemną odpowiedź - patrz pkt.2 .V.6.h.

Odpowiedź :

Bank może przykazywać powyższą informację za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu.

Pytanie 18

Proszę o precyzyjne określenie ilości kart dla konkretnej jednostki, dla których bank będzie otwierał i prowadził odrębny rachunek bankowy - patrz pkt.2 .V.7.b.

Odpowiedź :

Ilość kart do urzędu to 2 sztuki oraz 1 karta dla GZO i 1 karta dla GOPS.

Pytanie 19

Proszę o wyjaśnienie, czy Urząd Gminy ma na myśli karty płatnicze wydane przez Bank obsługujący Urząd Gminy - patrz pkt.2 .V.7.d.

Odpowiedź :

Urząd gminy ma na myśli karty płatnicze do rachunku bieżącego autoryzowane za pomocą PIN kodu z ograniczeniem limitu do 1 000.00zł.

Pytanie 20

Uprzejmie proszę o wyjaśnienie, co należy rozumieć pod pojęciem „..codzienne raporty elektroniczne ze szczegółami transakcji dokonanych kartami.” oraz wskazanie tych szczegółów - patrz pkt.2 .V.7.e.

Odpowiedź jak do pytania 1.

Pytanie 21

Jakiego zakresu prac Urząd Gminy oczekuje od Banku w zakresie „...oraz usuwaniem awarii technicznych” - patrz pkt.2 .V.9.b.

Odpowiedź jak do pytania 1.

Pytanie 22

Jakiego zakresu informacji Urząd Gminy oczekuje od Banku w zakresie „...newsy...” - patrz pkt.2 .V.10.i.

Odpowiedź jak do pytania 1.

Pytanie 23

Proszę o wyjaśnienia co należy rozumieć pod pojęciem „Usuwanie awarii technicznych winno następować niezwłocznie.” i wskazanie rodzajów awarii technicznych leżących po stronie Banku - patrz pkt.2 .V.11.a.

Odpowiedź jak do pytania 1.

Pytanie 24

Proszę o wyjaśnienie o jaki zbiorczy eksport przelewów chodzi ,czy o możliwość importu przelewów do Internet bankingu w formacie Elixir 0, jeśli nie to proszę wskazać aplikację - patrz pkt.2 .V.11. k.

Odpowiedź :

Pytanie 24 dotyczyło pkt 2 .V.10. k a nie pkt 2 .V.11. k jak zapisano w pytaniu.

Urząd gminy potwierdza, że w formacie Elixir lub w innym.

Pytanie 25

Proszę o szczegółowe wyjaśnienia co Urząd Gminy ma na myśli „Bank powinien posiadać rozwiązania awaryjne dla bankowości elektronicznej , do uruchomienia którego jest zobowiązany w przypadku gdy awaria jest dłuższa niż 4 godziny.” (brak prawidłowych parametrów linii telefonicznych należących do TP pozostaje poza kompetencjami merytorycznymi Banku). - patrz pkt.2 .V.11.b.

Odpowiedź jak do pytania 1.

Pytanie 26

Proszę o podanie rodzaju formatu, jaki wymaga Urząd Gminy przy przekazywaniu danych przez Bank. - patrz pkt.2 .V.12.c.

Odpowiedź :

Urząd gminy podaje jako format „xml”.

Pytanie 27

Proszę o określenie powierzchni użytkowej w m ² przeznaczonej pod bankomat i określenie kosztów niezbędnych mediów wchodzących w zakres umowy najmu.

Odpowiedź :

Powierzchnia pod bankomat wynosi 2,47 m ² , zlokalizowana jest przy wejściu do Urzędu Gminy od ul. Modrzewiowej, zabudowana konstrukcją aluminiową częściowo przeszkloną z bezpośrednim dostępem z zewnątrz. Koszty niezbędnych mediów (energia) wliczone będą w ustaloną ryczałtową opłatę miesięczną za wynajem powierzchni pod bankomat i ponosi je strona wynajmująca pomieszczenie.

WÓJT

Marcin Zawadka

Otrzymują :

1. Adresat

2. WBK a/a

Sporządziła :

Elżbieta Syrkowska – Naczelnik Wydziału Budżetowo-Księgowego

NACZELNIK
WYDZIAŁU BUDŻETOWO-KSIĘGOWEGO


Elżbieta Syrkowska