

Do wszystkich Wykonawców

Dotyczy: przetargu nieograniczonego na zadanie pn. Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Powiatu Wałbrzyskiego

W związku z zapytaniem z dnia 24.10.2014 r. następującej treści:

- 1) sprawozdania finansowe:
 - a) Rb-N, Rb-Z, Rb-NDS za drugi kwartał 2013 r.
 - b) Rb-N, Rb-Z, Rb-NDS za trzeci kwartał 2013 r.
 - c) Rb-N, Rb-Z, Rb-NDS za drugi kwartał 2014 r.
 - d) Rb-N, Rb-Z, Rb-NDS za trzeci kwartał 2014 r.
 - e) Rb-UZ za 2013 r.
- 2) Podanie zadłużenia z tyt. zaciągniętych kredytów, pożyczek, wyemitowanych obligacji, itp. z uwzględnieniem Nazwy instytucji finansującej, kwoty udzielonego finansowania, aktualnego zadłużenia (na dzień 30.09.2014 r.), okresu finansowania
- 3) Podanie max kwoty kredytu jaka może zostać zaciągnięta w okresie prowadzenia obsługi bankowej budżetu Powiatu w trakcie realizacji zamówienia, informacja ta jest niezbędna do podjęcia decyzji kredytowej
- 4) Odpowiedź na poniższe pytania:
 - czy Zamawiający realizuje postępowanie naprawcze lub przystępuje do jego realizacji?
 - czy Zamawiający jest w restrukturyzacji w innym banku lub od zakończenia procesu restrukturyzacji nie minęło 12 miesięcy?
- 5) Czy Zamawiający wyraża zgodę na następujący zapis dotyczący warunków wykorzystania kredytu: „Kredyt w rachunku bieżącym zostanie udzielony przez Bank na podstawie złożonego wniosku kredytowego do kwoty określonej w uchwale budżetowej każdego roku budżetowego, pod warunkiem posiadania przez Powiat zdolności kredytowej i przedstawienia zabezpieczenia spłaty kredytu w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu?”
- 6) Prosimy o potwierdzenie czy zapis w cz II pkt 2 dotyczy rachunków pomocniczych?
- 7) Prosimy o podanie informacji o udostępnianym przez Powiat lokalu na prowadzenie punktu kasowego, powierzchni, ceny najmu za m2, innych kosztów związanych z najmem i obsługą kasową.
- 8) Prosimy informację czy w pomieszczeniu gdzie będzie odbywała się obsługa kasowa znajdują się meble konieczne do wykonania tego typu usługi oraz urządzenia typu sejf, licznarka, weryfikator uv banknotów, Internet (prosimy o podanie przepustowości).
- 9) Prosimy o podanie ew. prac koniecznych do wykonania w celem dostosowania pomieszczenia do działalności kasowej.

- 10) Prosimy o podanie godzin otwarcia punktu kasowego
- 11) Prosimy o udostępnienie wzoru umowy najmu lokalu na prowadzenie punktu kasowego
- 12) Czy Zamawiający dopuszcza możliwość w przypadku prowadzenia rachunku w walucie obcej, aby oprocentowanie zgromadzonych na nim środków było zgodne z ofertą obowiązującą u Wykonawcy
- 13) czy Zamawiający dopuszcza możliwość:
- odstąpienia od wymogu otwarcia punktu kasowego w siedzibie Powiatu Wałbrzyskiego
 - konsorcjum Banku z firmą zewnętrzną w zakresie prowadzenia punktu kasowego w siedzibie Powiatu Wałbrzyskiego
 - prowadzenia w punkcie kasowym innych usług realizowanych przez Wykonawcę na własną rzecz
 - postawienia w siedzibie Powiatu Wałbrzyskiego przez Konsorcjum Banku z firmą zewnętrzną opłatomatu w zamian za prowadzenie punktu kasowego w siedzibie Powiatu Wałbrzyskiego
- 14) W przypadku dopuszczenia uruchomienia Opłatomatu, zamiast okienka kasowego – prosimy o podanie następujących informacji:
- Rodzaj opłaty (tytuł)
 - Kwota opłaty w zależności od rodzaju (jeśli opłaty są na sztywno przypisane do rodzaju opłaty, jak i wskazał na indywidualne wyznaczenie wysokości opłaty w zależności od klienta)
 - Czy zamawiający przewiduje różną przynależność rodzaju opłat w stosunku do nr rachunku, na który ma księgowana być opłata
 - Minimalne wymagania dot. informacji jakie Zamawiający oczekuje aby znajdowały się na potwierdzeniu z opłatomatu.
Urządzenie posiada zaprogramowane standardowe opłaty, niemniej jednak przed wdrożeniem istnieje potrzeba aby rodzaje opłat zostały dostosowane do specyfikacji.
Powyższe informacje będą niezbędne celem zaprogramowania urządzenia pod wymagani/ oczekiwania Zamawiającego.
 - Czy dopuszczają Państwo możliwość wdrożenia wraz z opłatomatem możliwości generowanie kodów QR które usprawnią proces identyfikacji płatności/ wpłat gotówkowych zwiększając tym samym zadowolenie klientów z szybszej obsługi transakcji? Wiąże się to z tym, że na dokumentach urzędowych, które są drukowane dla klientów, będą musiały być dodatkowo drukowane kody QR będące nośnikiem informacji wskazanych na dokumencie umożliwiających automatyczne ich przeniesienie po jego zeskanowaniu przez płacącego. Dzięki takiemu rozwiązaniu klient nie będzie musiał przepisywać informacji z druków.
 - Czy jest możliwość przeprowadzenia testów przed 01.01.2015 – jaki okres testów Państwo dopuszczają aby sprawdzić poprawność działania systemu (generowanie opłaty + QR, następnie zapłata, oraz otrzymanie potwierdzenia)
 - Czy przewidują Państwo przeszkolenie pracowników i jakim okresie mogą być dostępni, którzy zostaną przeszkoleni z podstawowej obsługi urządzenia – na wypadek jakby klient nie mógł znaleźć poprawnej opłaty?
 - Jaki jest akceptowalny czas reakcji, w przypadku gdy ulegnie awarii?
 - Czy Zleceniodawca ma preferencje dot. godzin zasilenia/odbioru gotówki z Opłatomatu?
 - Czy Zleceniodawca potwierdza, że opłatomat będzie znajdował się w lokalizacji dostępnej w godzinach pracy urzędu?
 - Czy jest miejsce, w którym Dostawca przed okresem uruchomienia będzie mógł zweryfikować możliwości podłączenia urządzenia (prąd, sieć itp.)
 - Czy jest możliwość uruchomienia Opłatomatu w trakcie trwania Umowy, tzn Bank w pierwszym etapie umożliwi dokonywanie opłat za pomocą dedykowane punktu kasowego, natomiast po okresie przejściowym – docelowo wdraża automatyczne urządzenie?

15) prosimy o przesunięcie terminu składania ofert na dzień 12.11.2014 r.

Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu działając na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) informuje:

Ad. 1

Sprawozdania Rb-UZ za 2013 r. nie sporządzano ze względu na brak zadłużenia.

Ad. 2

Na dzień 30.09.2014 r. Powiat nie posiada zadłużenia.

Ad. 3

Maksymalna kwota kredytu 2.000.000 zł.

Ad. 4

Zamawiający nie realizuje postępowania naprawczego i nie jest w restrukturyzacji.

Ad. 5

TAK

Ad. 6

TAK

Ad. 7

Powierzchnia – 16,79 m²

Stawka czynszu najmu netto – 12,50 zł/1m² plus koszty eksploatacji zależne od ponoszonych kosztów przez Starostwo

Ad. 8

Wykaz wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniu:

- kasa pancerna KP 70 wraz z kluczami 2 szt.,
- ścianka działowa oddzielająca boks kasowy oszklony 1 kpl.,
- kraty uchylne w oknach wewnętrzne 2 kpl.,
- drzwi wejściowe antywłamaniowe wewnętrzne wraz z kluczem,
- okno podawcze kompletne 1 szt.,
- podwieszany strop kasetonowy kompletny,
- meble biurowe (szafa stojąca 2 szt., stół 2 szt., pomocnik biurowy).

Ad. 9

Wg uznania Wykonawcy.

Ad. 10

W godzinach pracy urzędu, tj.: pon., śr., czw. od 07:30 do 15:30, wt. od 7.30 do 16.30, pt od 7.30 do 14.30.

Ad. 11

Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest wynajem lokalu.

Ad. 12

TAK

Ad. 13

- a) NIE
- b) TAK
- c) TAK
- d) NIE

Ponadto Zamawiający, w związku z koniecznością załączenia dodatkowych dokumentów oraz w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia powyższego w swoich ofertach, działając na podst. art. 38 ust. 6 **przedłuża termin składania ofert do dnia 12.11.2014 r. Godziny składania ofert i ich otwarcia pozostają bez zmian.**

WZ. STAROSTY

WICESTAROSTA

Andrzej Lipiński