



URZĄD MIEJSKI
ul. Plac Adama Mickiewicza 25
12-230 Biała Piska
tel. 87 424-13-60

Załącznik nr 2 do „Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł netto”

Nr sprawy: Or.ZO.271.2.2022

Biała Piska, dn. 29 marca 2022 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Biała Piska
ul. Plac Adama Mickiewicza 25,
12-230 Biała Piska
tel. 87 42 41 350
e-mail: um@bialapiska.pl

**Zapraszam do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia
na „Bankową obsługę budżetu Gminy Biała Piska oraz Jednostek Organizacyjnych
w okresie od 23 kwietnia 2022 r. do 22 kwietnia 2024 r.”**

Rodzaj zamówienia: (usługa/dostawa/robo**t**a budowlana)*

1. Określenie przedmiotu zamówienia (określenie wielkości lub zakresu zamówienia):

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa bankowa obsługa budżetu gminy Biała Piska oraz jednostek organizacyjnych, w tym:

1. Urząd Miejski w Białej Piskiej,
2. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej,
3. Szkoła Podstawowa w Białej Piskiej,
4. Szkoła Podstawowa w Drygalech,
5. Szkoła Podstawowa w Bemowie Piskim,
6. Szkoła Podstawowa w Skarżynie,
7. Szkoła Podstawowa w Kozuchach,
8. Miejskie Przedszkole w Białej Piskiej,
9. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Piskiej,
10. Miejsko - Gminny Ośrodek Kultury w Białej Piskiej,
11. Miejsko - Gminna Biblioteka Publiczna w Białej Piskiej.

2. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące działania:

1) otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych Gminy, w tym:

- a) możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
- b) możliwość otwierania dodatkowych rachunków walutowych,
- c) likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek,
- d) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- e) telefoniczne udzielanie informacji o wysokości salda na rachunku,
- f) zakładanie depozytów,
- g) wydawanie blankietów czeków gotówkowych.
- h) oprocentowanie środków na rachunkach, liczone jako dzienna stawka WIBID 1M ustalana z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc za który będzie naliczane oprocentowanie i współczynnika określonego w złożonej ofercie, przy czym kapitalizacja odsetek następować będzie raz na koniec każdego miesiąca,

tj. w ostatnim dniu kalendarzowym. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę, która ją zastąpi albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem (do stawki WIBID 1 M), do oferty należy przyjąć WIBID 1M z dnia 28 lutego 2022 r.

i) wydawanie promesy kredytowej lub listu intencyjnego na wniosek Gminy Biała Piska,

j) prowadzenie usługi rachunków wirtualnych w ilości wskazanej przez zamawiającego,

2) udzielanie w każdym roku budżetowym kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na wniosek Gminy Biała Piska na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu do wysokości określonej w uchwale budżetowej, odrębnie w każdym roku budżetowym, z oprocentowaniem opartym na stawce WIBOR 1M obowiązującej na dwa dni robocze przed każdym miesiącem kredytowania, powiększonej o marżę banku. Do oferty należy przyjąć WIBOR 1M powiększony o stałą marżę banku z dnia 31 marca 2022 r. oraz kwotę kredytu 3 000 000,00 zł, zabezpieczenie weksel własny in blanco.

3) lokowanie wolnych środków, z wyjątkiem środków pochodzących z dotacji budżetu, na negocjowanych lokatach terminowych,

4) świadczenie usług elektronicznej bankowości internetowej typu home-banking:

a) informacje oraz realizacja operacji na rachunku głównym i rachunkach pomocniczych za pomocą systemu bankowości elektronicznej poprzez przeglądarkę internetową, w tym zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa przesyłu danych,

b) jednolity system obsługi bankowości elektronicznej dla kompleksowej obsługi bankowej Gminy Biała Piska oraz jej jednostek organizacyjnych,

c) realizacja poleceń przelewów w formie papierowej i elektronicznej:

- na rachunki w innych bankach,

- na rachunki w banku obsługującym,

- pomiędzy rachunkami zamawiającego,

d) współpraca w systemie bankowości elektronicznej umożliwiającym:

- monitorowanie aktualnych danych o wysokości salda, wolnych środkach i obrotach na wszystkich rachunkach wraz z możliwością tworzenia raportów według różnych kryteriów,

- składanie podpisu elektronicznego również przy wykorzystaniu certyfikatu kwalifikowanego,

- składanie różnorodnych zleceń, w tym cyklicznych zleceń z przyszłą datą realizacji,

- zastosowanie wielopoziomowego systemu uprawnień dla poszczególnych użytkowników,

- nadawanie i wycofywanie uprawnień do wykonania poszczególnych operacji,

- zapewnienie bezpiecznego przekazywania plików z informacjami o wpłatach na drodze elektronicznej wymiany informacji, tj. stosowanie standardów szyfrowania, automatyzacja procesu przesyłania danych,

- sporządzanie raportów i udostępnianie ich w formie elektronicznej,

- wsparcie w procesie reklamacji i wyjaśniania błędów wpłat,

e) obsługa płatności masowych poprzez rachunki wirtualne w ilości wskazanej przez zamawiającego,

5) realizacja wypłat gotówkowych ze wskazanych rachunków na rzecz wskazanych osób fizycznych, w tym:

- a) zapewnienie codziennej informacji o zrealizowanych wypłatach,

- b) możliwość automatycznej ewidencji zrealizowanych wypłat,

6) przyjmowanie wpłat gotówkowych,

- 7) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- 8) dokumentowanie operacji finansowych, dokonywanych na rachunkach Gminy i jednostek organizacyjnych w postaci wyciągów bankowych wraz z potwierdzeniem dokonanych wpłat codziennie, z terminem odbioru w dniu następnym do godz. 10:00,
- 9) telefoniczne uzgadnianie wysokości sald po podaniu uzgodnionego wcześniej hasła,
- 10) prowadzenie operacji bankowych do ostatniego dnia roku kalendarzowego,
- 11) miesięczną kapitalizację odsetek naliczanych przez bank.

4. Wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym:

- 1) dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków,
- 2) możliwość wypłaty gotówki według nominałów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków, za pomocą asygnaty elektronicznej zlecenia wypłaty gotówki w oddziale z wykorzystaniem systemu bankowości internetowej/elektronicznej,
- 3) w przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej za pomocą czeków papierowych,
- 4) wypłaty gotówkowe na rzecz osób fizycznych wskazanych przez posiadacza rachunku w Białej Piskiej z możliwością wykorzystania asygnaty elektronicznej wypłaty gotówki w oddziale banku lub kasie. Usługą tą objęte są w szczególności wypłaty świadczeń pieniężnych gotówkowych świadczeniobiorcom Miejskiego - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej (tj. świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłków: stałych, okresowych i celowych) oraz inne wypłaty na zlecenie zamawiającego.)

5. Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej, na następujących zasadach:

- 1) przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,
- 2) realizowanie przelewów złożonych w formie papierowej w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym do dyspozycji jako data do realizacji,
- 3) przelewy w formie elektronicznej powinny być realizowane w tym samym dniu. W przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej przelewy złożone w formie papierowej do godz. 14⁰⁰ powinny być realizowane w tym samym dniu,
- 4) obsługę i identyfikację płatności masowych, w ramach której wykonawca zobowiązany będzie bezpłatnie prowadzić numery rachunków wirtualnych w standardzie NRB dla kontrahentów masowych z tytułu płatności na rzecz budżetu Gminy Biała Piska. Numer ten traktowany będzie jako unikatowy identyfikator, którego podanie będzie wystarczające do identyfikacji dla zamawiającego jako odbiorcy płatności. Identyfikacja będzie obejmowała płatności dokonane w formie gotówkowej w kasie banku, placówkach poczty itp. Jak również w formie bezgotówkowej jako przelew na rachunek wirtualny. Informacja o wykonanych wpłatach na rachunki wirtualne będzie przekazywana zamawiającemu w postaci pliku o ustalonej strukturze na koniec dnia za pomocą systemu bankowości elektronicznej/internetowej.

6. Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej/internetowej do obsługi rachunków bankowych w każdej jednostce bez ograniczenia ilości stanowisk, w tym:

- 1) zainstalowanie systemów bankowości elektronicznej/internetowej wraz z przeszkoleniem pracowników danej jednostki w zakresie obsługi systemu,
- 2) zapewnienie integracji/połączenia pomiędzy systemami bankowości elektronicznej/internetowej i systemami księgowymi oraz kadrowo – płacowymi w danej jednostce zamawiającego zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w okresie trwania

umowy zmian dotyczących połączenia systemu bankowego w przypadku zmiany systemu finansowego księgowego, umożliwiających bezpośrednie przekazywanie informacji (m.in. import, eksport danych, automatyczne wczytanie przelewów z systemu księgowego do systemu bankowego bądź z systemu bankowego do systemu finansowo – księgowego). Powyższe zmiany wykonawca zobowiązany będzie uwzględniać w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na zamawiającego dodatkowych opłat,

3) serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 3 godzin.

7. System bankowości elektronicznej winien zapewniać co najmniej:

- 1) dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,
- 2) dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
- 3) możliwość dokonywania przelewów bankowych,
- 4) generowanie (wydruk) wyciągów bankowych,
- 5) pełną informację o dacie i godzinie operacji,
- 6) możliwość dokonywania operacji równocześnie tj. w tym samym czasie z różnych rachunków bankowych,
- 7) przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
- 8) nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej dyspozycji,
- 9) umożliwienie użytkownikowi autoryzacje zleceń płatniczych za pomocą elektronicznego klucza lub otrzymanego kodu SMS na wskazany numer.

8. Sporządzanie wyciągów bankowych w wersji papierowej z potwierdzeniem operacji bankowych dla każdego rachunku bankowego:

- 1) wyciągi muszą być sporządzone za dni, w których na rachunku bankowym wystąpiły obroty udostępnić je w formie elektronicznej (poprzez system elektronicznej obsługi bankowej) w następnym dniu roboczym po dokonaniu operacji do godz. 9:00, gdy przypada dzień wolny, w pierwszym dniu roboczym po dokonaniu operacji,
- 2) wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, numeru rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku,
- 3) wyciąg bankowy musi zawierać informacje o wszystkich operacjach pieniężnych uznających i obciążających rachunek z dyspozycji właściciela konta lub dyspozycji różnych kontrahentów, księgowania odsetek i prowizji, a także informację o saldzie początkowym i końcowym rachunku,
- 4) wyciąg bankowy musi zapewnić możliwość identyfikacji źródeł przychodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności) daty obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłaty, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy zamawiającym a bankiem,
- 5) system bankowości elektronicznej/internetowej musi umożliwić definiowanie przez zleceniobiorcę użytkownika systemu bankowości elektronicznej/internetowej dowolnych raportów z wykorzystaniem informacji zawartych w wyciągach bankowych za okres nie krótszy niż 12 miesięcy w postaci wydruku lub pliku csv.

9. Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku.

10. Zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek budżetu Gminy.

11. Przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek od rachunków bankowych jednostek na rachunek budżetu Gminy, zgodnie ze złożonymi dyspozycjami w tym zakresie.

12. Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bieżącym budżetu Gminy na lokatach terminowych automatycznych (typu *OVERNIGHT i weekendowych*), pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez zamawiającego, tj. bez dodatkowych formalności, na koniec dnia. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego nie później niż do godz. 8⁰⁰ i będzie to pierwsza operacja na rachunku bankowym. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie jak również rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat. Lokata OVERNIGHT nie może być założona w dniach od 30.12. do 01.01.

13. Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych: – tygodniowych, 1- miesięcznych, 3- miesięcznych, 6- miesięcznych.

14. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:

- 1) zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową,
- 2) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu,
- 3) uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat,
- 4) wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłaty od salda niewykorzystanej części kredytu,
- 5) kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu dwóch dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej,
- 6) zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia,
- 7) kredyt oprocentowany będzie według dziennej stawki bazowej WIBOR 1M ustalonej jako średnia arytmetyczna notowań stawki WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększonej (+) lub pomniejszonej (-) marżę wykonawcy w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania zamówienia,
- 8) odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji zamawiającego, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu,
- 9) zmiana stawek bazowych nie wymaga odrębnego powiadomienia zamawiającego,
- 10) w przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M.

15. Warunki realizacji zamówienia:

Podmiot prowadzący bankową obsługę gminy Biała Piska zobowiązany jest aby:

- 1) posiadał oddział, filię lub punkt kasowy w miejscowości Biała Piska,
- 2) nie pobierał:
 - a) innych niż określone w przedmiotowej ofercie prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków,
 - b) prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez wykonawcę na rzecz zamawiającego,
 - c) prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych,
 - d) innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach zamawiającego,
 - e) opłaty za uruchomienie dopuszczalnego ujemnego salda w rachunku bieżącym.
- 3) zainstalować system bankowości elektronicznej w siedzibie zamawiającego,
- 4) udostępnić możliwość podpisu elektronicznego,

- 5) przeszkolić pracowników zamawiającego w zakresie obsługi systemu elektronicznego,
- 6) zapewnić wsparcie w bieżącej obsłudze systemu bankowości elektronicznej telefonicznie lub poprzez wizytę odpowiedniego specjalisty w siedzibie zamawiającego,
- 7) wyznaczyć pracownika, który będzie prowadziła bezpośrednią obsługę umowy, która zostanie podpisana między zamawiającym a wykonawcą.

16. Zamawiający nie dopuszcza możliwości otworzenia punktu kasowego w siedzibie zamawiającego.

17. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego lokowania wolnych środków w innych bankach.

18. Zamawiający wymaga, aby wykonawca, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza w przedmiotowym postępowaniu, złożył w terminie do 5 dni od dnia rozstrzygnięcia postępowania projekty umów, które będą uwzględniały wszystkie warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie będzie związany przedstawionymi przez wykonawcę projektami umów i zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do tych projektów, przed podpisaniem umów w wersji ostatecznej.

2. Termin wykonania zamówienia: od dnia 23 kwietnia 2022 r. do 22 kwietnia 2024 r.

3. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Szczegółowych informacji dotyczących przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście lub telefonicznie w siedzibie zamawiającego – Urząd Miejski w Białej Piskiej ul. Pl. A. Mickiewicza 25, 12-230 Biała Piska. Pracownik uprawniony do kontaktów z wykonawcami:

- **Maria Jolanta Gutowska** – tel. 87 42 41 355
e-mail: skarbnik@bialapiska.pl

4. Opis wymagań stawianych Wykonawcy:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadają siedzibę oddziału, placówki, filii lub punkt kasowy na terenie miasta Biała Piska.

5. Zawartość oferty:

Oferta Wykonawcy musi zawierać następujące dokumenty:

- **formularz ofertowy** – stanowiący załącznik nr 1 do zapytania,
- aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/ pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych, koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem publicznym. Zezwolenia na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe.
- **Oświadczenie** o posiadaniu siedziby oddziału, placówki, filii lub punkt kasowy na terenie miasta Biała Piska - **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego,
- **klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych** - załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

6. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

Kryterium wyboru oferty – **Cena jest jedynym kryterium oceny ofert**

Pozycja nr 1.

Opłata za prowadzenie rachunków bankowych i rachunków pomocniczych oraz rachunków lokat terminowych (miesięcznie) – jedna opłata miesięczna dotycząca wszystkich rachunków, wszystkich jednostek.

Jeden punkt za najniższą cenę opłat za prowadzenie rachunków bankowych i rachunków pomocniczych oraz rachunków lokat terminowych (miesięcznie).

Zero punktów za wyższą cenę opłat za prowadzenie rachunków bankowych i rachunków pomocniczych oraz rachunków lokat terminowych (miesięcznie).

Pozycja nr 2.

Opłata za otwarcie, likwidację rachunków bankowych i rachunków pomocniczych oraz rachunków lokat terminowych (od rachunku).

Jeden punkt za najniższą cenę za otwarcie, likwidację rachunków bankowych i rachunków pomocniczych oraz rachunków lokat terminowych (od rachunku).

Zero punktów za wyższą cenę opłat za otwarcie, likwidację rachunków bankowych i rachunków pomocniczych oraz rachunków lokat terminowych (od rachunku).

Pozycja nr 3.

Opłata za dokonywane wpłaty gotówkowe przez posiadacza rachunku jak i osoby trzecie (w złotych) za wpłatę.

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za dokonywane wpłaty gotówkowe przez posiadacza rachunku jak i osoby trzecie (w złotych) za wpłatę.

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za dokonywane wpłaty gotówkowe przez posiadacza rachunku jak i osoby trzecie (w złotych) za wpłatę.

Pozycja nr 4.

Opłata za dokonywane wypłaty gotówkowe przez posiadacza rachunku jak i osoby trzecie, również za pomocą czeku (w złotych) za wypłatę.

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za dokonywane wypłaty gotówkowe przez posiadacza rachunku jak i osoby trzecie, również za pomocą czeku (w złotych) za wypłatę

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za dokonywane wypłaty gotówkowe przez posiadacza rachunku jak i osoby trzecie, również za pomocą czeku (w złotych) za wypłatę

Pozycja nr 5.

Opłata za realizację przelewów składanych w formie papierowej w tym samym banku oraz do innego banku (za przelew).

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za realizację przelewów składanych w formie papierowej w tym samym banku oraz do innego banku (za przelew).

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za realizację przelewów składanych w formie papierowej w tym samym banku oraz do innego banku (za przelew).

Pozycja nr 6.

Opłata za realizację przelewów składanych przy użyciu nośników elektronicznych lub za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej w tym samym banku oraz do innego banku (za przelew).

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za realizację przelewów składanych przy użyciu nośników elektronicznych lub za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej w tym samym banku oraz do innego banku (za przelew).

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za realizację przelewów składanych przy użyciu nośników elektronicznych lub za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej w tym samym banku oraz do innego banku (za przelew).

Pozycja nr 7.

Obsługa zleceń stałych: opłata za złożenie lub modyfikację zlecenia stałego w oddziale lub za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej.

Jeden punkt za najniższą cenę obsługi zleceń stałych: opłata za złożenie lub modyfikację zlecenia stałego w oddziale lub za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej.

Zero punktów za wyższą cenę obsługi zleceń stałych: opłata za złożenie lub modyfikację zlecenia stałego w oddziale lub za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej.

Pozycja nr 8.

Obsługa zleceń stałych: opłata za realizację zlecenia stałego na rachunek w tym samym banku lub na rachunek prowadzony w innym banku.

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za obsługę zleceń stałych: opłata za realizację zlecenia stałego na rachunek w tym samym banku lub na rachunek prowadzony w innym banku.

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za obsługę zleceń stałych: opłata za realizację zlecenia stałego na rachunek w tym samym banku lub na rachunek prowadzony w innym banku.

Pozycja nr 9.

Wyciągi bankowe: opłata za sporządzenie w formie papierowej i odbieranie przez właściciela rachunku lub osobę upoważnioną w jednostce prowadzącej rachunek (za każdy wyciąg).

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za wyciągi bankowe: opłata za sporządzenie w formie papierowej i odbieranie przez właściciela rachunku lub osobę upoważnioną w jednostce prowadzącej rachunek (za każdy wyciąg).

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za wyciągi bankowe: opłata za sporządzenie w formie papierowej i odbieranie przez właściciela rachunku lub osobę upoważnioną w jednostce prowadzącej rachunek (za każdy wyciąg).

Pozycja nr 10.

Wyciągi bankowe: opłata za sporządzone w formie pliku elektronicznego (za każdy wyciąg).

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za wyciągi bankowe: opłata za sporządzone w formie pliku elektronicznego (za każdy wyciąg).

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za wyciągi bankowe: opłata za sporządzone w formie pliku elektronicznego (za każdy wyciąg).

Pozycja nr 11.

Wyciągi bankowe: opłata za sporządzenie odpisu/kopi i wtórników dowodów źródłowych do wyciągu (od każdego załącznika/dokumentu).

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za wyciągi bankowe: opłata za sporządzenie odpisu/kopi i wtórników dowodów źródłowych do wyciągu (od każdego załącznika/dokumentu).

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za wyciągi bankowe: opłata za sporządzenie odpisu/kopi i wtórników dowodów źródłowych do wyciągu (od każdego załącznika/dokumentu).

Pozycja nr 12.

System bankowości elektronicznej: opłata za zainstalowanie, aktywację, udostępnienie oraz wydanie wszelkiego rodzaju kart, kodów itp. do systemu bankowości elektronicznej (zł. za stanowisko/jednorazowo).

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za zainstalowanie, aktywację, udostępnienie oraz wydanie wszelkiego rodzaju kart, kodów itp. do systemu bankowości elektronicznej (zł. za stanowisko/jednorazowo).

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za zainstalowanie, aktywację, udostępnienie oraz wydanie wszelkiego rodzaju kart, kodów itp. do systemu bankowości elektronicznej (zł. za stanowisko/jednorazowo).

Pozycja nr 13.

System bankowości elektronicznej: miesięczna opłata abonamentowa za korzystanie z systemu bankowości elektronicznej od każdej zarejestrowanej jednostki bez względu na liczbę prowadzonych rachunków, użytkowników oraz wydanych wszelkiego rodzaju kart, kodów itp.

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za miesięczną opłatę abonamentową za korzystanie z systemu bankowości elektronicznej od każdej zarejestrowanej jednostki bez względu na liczbę prowadzonych rachunków, użytkowników oraz wydanych wszelkiego rodzaju kart, kodów itp.

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za miesięczną opłatę abonamentową za korzystanie z systemu bankowości elektronicznej od każdej zarejestrowanej jednostki bez względu na liczbę prowadzonych rachunków, użytkowników oraz wydanych wszelkiego rodzaju kart, kodów itp.

Pozycja nr 14.

Opłata za wydanie/personalizację blankietów czekowych (za każdy blankiet).

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za wydanie/personalizację blankietów czekowych (za każdy blankiet).

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za wydanie/personalizację blankietów czekowych (za każdy blankiet).

Pozycja nr 15.

Opłata za przyjęcie zgłoszenia o utracie czeku (blankietów czekowych za każdy blankiet)

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za przyjęcie zgłoszenia o utracie czeku [blankietów czekowych (za każdy blankiet)].

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za przyjęcie zgłoszenia o utracie czeku [blankietów czekowych (za każdy blankiet)].

Pozycja nr 16.

Opłata za potwierdzenie czeku.

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za potwierdzenie czeku.

Zero punktów za wyższą cenę opłaty potwierdzenie czeku.

Pozycja nr 17.

Opłata za zmianę karty wzorów podpisów (za każdą zmianę).

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za zmianę karty wzorów podpisów (za każdą zmianę).

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za zmianę karty wzorów podpisów (za każdą zmianę).

Pozycja nr 18.

Opłata za wydanie wszelkich oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego (zł. za dokument).

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za wydanie wszelkich oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego (zł. za dokument).

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za wydanie wszelkich oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego (zł. za dokument).

Pozycja nr 19.

+/- Marża banku stanowiąca składnik oprocentowania pozostałych środków pieniężnych, które pozostały na rachunkach bankowych (+WIBID 1M), WIBID 1M +/-pp.

Jeden punkt za najwyższy p.p. marży banku stanowiący składnik oprocentowania pozostałych środków pieniężnych, które pozostały na rachunkach bankowych (+WIBID 1M).

Zero punktów za niższy p.p. marży banku stanowiący składnik oprocentowania pozostałych środków pieniężnych, które pozostały na rachunkach bankowych (+WIBID 1M).

Pozycja nr 20.

+/- Marża banku stanowiąca składnik oprocentowania lokat automatycznych (autolokaty) (+WIBID ON), WIBID ON +/-pp.

Jeden punkt za najwyższy p.p. marży banku stanowiący składnik oprocentowania lokat automatycznych [autolokaty (+WIBID ON)].

Zero punktów za niższy p.p. marży banku stanowiący składnik oprocentowania lokat automatycznych [autolokaty (+WIBID ON)].

Pozycja nr 21.

+/- Marża banku stanowiąca składnik oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym (+WIBOR 1M), WIBOR 1M +/-pp.

Jeden punkt za najniższy p.p. marży banku stanowiący składnik oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym (+WIBOR 1M).

Zero punktów za wyższy p.p. marży banku stanowiący składnik oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym (+WIBOR 1M).

Pozycja nr 22.

Opłata za usługę IPPM – obsługa rachunków wirtualnych (miesięcznie).

Jeden punkt za najniższą cenę opłaty za usługę IPPM – obsługa rachunków wirtualnych (miesięcznie).

Zero punktów za wyższą cenę opłaty za usługę IPPM – obsługa rachunków wirtualnych (miesięcznie).

Suma punktów uzyskanych z poszczególnych pozycji:

Cena oferty =

P1+P2+P3+P4+P5+P6+P7+P8+P9+P10+P11+P12+P13+P14+P15+P16+P17+P18+P19+P20+P21+P22

Ofertą najkorzystniejsza zostaje oferta z najwyższą liczbą otrzymanych punktów.

Pozostałe nie wymienione wyżej usługi zgodnie z wyciągiem z „Taryfy opłat i prowizji bankowych”.

7. Forma, miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelną i trwałą techniką na załączonym druku - „Formularz ofertowy”. Ofertę należy składać w terminie **do 08 kwietnia 2022 r. do godz. 13:00** w siedzibie zamawiającego w Punkcie Obsługi Interesanta osobiście lub pocztą na adres zamawiającego – ul. Pl. A. Mickiewicza 25, 12-230 Biała Piska.

Na kopercie należy umieścić napis: **Oferta na „Bankową obsługę budżetu Gminy Biała Piska oraz Jednostek Organizacyjnych w okresie od 23 kwietnia 2022 r. do 22 kwietnia 2024 r.”**

8. Miejsce i termin otwarcia oferty:

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **08 kwietnia 2022 r. o godz. 13:30** w siedzibie zamawiającego.

9. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania:

Zamawiający może unieważnić prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujących przypadkach gdy:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4;
- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

W załączeniu:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Oświadczenie – załącznik nr 2,
3. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 3.

BURMISTRZ

Beata Sokołowska

.....
/podpis zamawiającego/