



Łasin, dnia 13 grudnia 2019 roku.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843) oraz § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych dla Miasta i Gminy Łasin, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 37/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 19 lutego 2019r., zapraszam w trybie zapytania ofertowego do złożenia oferty cenowej na:

„Kompleksową obsługę bankową budżetu Miasta i Gminy Łasin oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 1 marca 2020 roku do 28 lutego 2025 roku”.

I. Informacje o Zamawiającym

Miasto i Gmina Łasin, 86-320 Łasin, ul. Radzyńska 2,

NIP 876-22-46-666, REGON 871118649,

tel. 56 466 50 43, fax 56 466 50 46, mail: umig@lasin.pl, przetargi@lasin.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia

Rodzaj zamówienia: Usługa

I Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Miasta i Gminy Łasin oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 1 marca 2020 r. do 28 lutego 2025 r.

2. W skład jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Łasin wchodzi:

- 1) Urząd Miasta i Gminy w Łasinie,
- 2) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasinie,
- 3) Środowiskowy Dom Samopomocy w Łasinie,
- 4) Przedszkole Miejskie w Łasinie,
- 5) Szkoła Podstawowa w Łasinie,
- 6) Szkoła Podstawowa w Szonowie,
- 7) Szkoła Podstawowa w Wydrznie,
- 8) Szkoła Podstawowa w Zawdzie.

3. Bank musi posiadać siedzibę, oddział lub filię na terenie miasta Łasin.



II. Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy obejmuje:

1. Otwieranie, zamykanie i prowadzenie rachunków bankowych, w tym:
 - 1) Rachunku bieżącego budżetu Miasta i Gminy Łasin, w którym Zamawiający będzie uprawniony do zaciągnięcia odnawialnego kredytu (kredyt w rachunku bieżącym) na pokrycie występującego w trakcie roku deficytu budżetowego do wysokości określonej w uchwale budżetowej;
 - 2) Rachunków bieżących i pomocniczych Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie oraz jednostek organizacyjnych gminy wymienionych w pkt. I.2 ppkt.1-8;
 - 3) Rachunków przeznaczonych do obsługi projektów realizowanych przy współudziale środków z Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych;
 - 4) Pozostałych rachunków Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie i jednostek organizacyjnych (rachunki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, rachunki depozytowe);
 - 5) Otwarcie rachunków bankowych Miasta i Gminy Łasin i jednostek organizacyjnych ma nastąpić w terminie umożliwiającym sprawne przekazanie środków z dotychczasowych rachunków Zamawiającego (w tym jednostek organizacyjnych) na nowe rachunki wraz z zachowaniem płynności obsługi bankowej;
 - 6) Otwieranie kolejnych rachunków bankowych (według potrzeb Zamawiającego) będzie następowało w terminie nie dłuższym niż do 2 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego pisemnego wniosku o otwarcie rachunku bankowego złożonego bezpośrednio w banku. Wykonawca zobowiązuje się do otwierania kolejnych rachunków bankowych na zasadach i warunkach wskazanych w ofercie;
 - 7) Prowadzenie na bieżąco rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami posiadaczy rachunków;
 - 8) Ilość rachunków bankowych w trakcie trwania umowy może ulegać zmianie;
 - 9) Numery nowych rachunków bankowych , które będą obowiązywać od dnia 1 marca 2020 roku zastaną wskazane przez Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy;
 - 10) Otwarcie i objęcie usługą bankową prowadzenia rachunku Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej prowadzonej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie na tych samych zasadach co inne rachunki Zamawiającego.
2. Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych, wg niżej wymienionych zasad:
 - 1) Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych będą oprocentowane według stawki zmiennej miesięcznej. Zmiana oprocentowania nie wymaga zmiany umowy;
 - 2) Wysokość oprocentowania środków na rachunkach bankowych wyznaczona będzie pierwszego dnia roboczego każdego miesiąca i liczona jako iloczyn średniej arytmetycznej wysokości stawki WIBID 1M z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego dzień ustalania oprocentowania i marży Wykonawcy określonej w ofercie;
 - 3) Naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych należących do Zamawiającego oraz jednostek organizacyjnych objętych niniejszym zamówieniem będzie następować ostatniego dnia każdego miesiąca;
 - 4) O wysokości kwoty odsetek i oprocentowania w każdym miesiącu Wykonawca zawiadomi Zamawiającego w formie elektronicznej;



5) Bank będzie przekazywał naliczone ostatniego dnia miesiąca odsetki z rachunków bankowych wskazanych przez Zamawiającego na rachunek bieżący budżetu Miasta i Gminy Łasin.

3. Lokowanie środków na lokatach.

- 1) Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość automatycznego deponowania środków na lokatach terminowych, z zastrzeżeniem, iż Zamawiający ma prawo do swobodnego lokowania wolnych środków w innych bankach zgodnie z art. 264 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 869);
- 2) Jeśli na koniec dnia roboczego na wskazanych przez Zamawiającego rachunkach bankowych wystąpią nadwyżki środków pieniężnych będą one lokowane automatycznie, w formie lokat terminowych według następujących zasad:
 - codziennie od poniedziałku do czwartku – na lokaty 1-dniowe,
 - w ciągu tygodnia, gdy dzień następujący po dniu założenia lokaty jest dniem ustawowo wolnym od pracy łącznie z sobotami – na lokaty 2-dniowe,
 - w piątek – na lokaty 3-dniowe,
 - w dowolny dzień roboczy, gdy dni następujące po dniu założenia lokaty są dniami ustawowo wolnymi od pracy – na lokaty kilkudniowe w zależności od liczby dni ustawowo wolnych następujących po dniu roboczym;

Czynność ta będzie ostatnią operacją dnia. „Powrót” środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami będzie pierwszą operacją na rachunku podstawowym następnego dnia. Powyższe czynności będą następować bez konieczności przeksięgowania salda rachunku na odrębne rachunki lokat.

- 3) Wysokość oprocentowania lokat terminowych będzie ustalona w oparciu o iloczyn średniej arytmetycznej wysokości stawki WIBID 1M z miesiąca poprzedzającego dzień ustalania oprocentowania i współczynnika marży Wykonawcy określonego w ofercie. Współczynnik, który będzie stosowany do lokat musi być wyższy niż współczynnik stosowany do środków zgromadzonych na rachunkach w ciągu dnia.

4. Udzielanie odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta i Gminy Łasin, który będzie przeznaczony na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu gminy

- 1) Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta i Gminy Łasin w wysokości określonej corocznie w uchwale budżetowej (w 2019 roku kwota określona w uchwale budżetowej wynosi 1 mln zł). Wysokość kredytu w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć kwoty 2 mln zł na każdy rok budżetowy;
- 2) Przeznaczeniem kredytu będzie pokrycie występującego w trakcie roku deficytu budżetu Miasta i Gminy Łasin, co oznacza, że ostatniego dnia roboczego każdego roku kredyt zostanie spłacony. W ostatnim roku obowiązywania umowy kredyt zostanie spłacony nie później niż ostatniego dnia obowiązywania umowy;
- 3) Kredyt zostanie uruchomiony na wniosek Zamawiającego w dowolnej wysokości do kwoty maksymalnego limitu określonego w uchwale budżetowej;
- 4) Kredyt udzielony zostanie bez prowizji i opłat. Jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki za rzeczywiście wykorzystany kredyt;
- 5) Każdy wpływ na rachunek bankowy budżetu Miasta i Gminy Łasin będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia;



- 6) Oprocentowanie kredytu będzie zmienne, wyznaczone co miesiąc, pierwszego dnia roboczego każdego miesiąca, jako iloczyn średniej arytmetycznej wysokości stawki WIBOR 1M z miesiąca poprzedzającego dzień ustalenia oprocentowania i marży Wykonawcy określonej w ofercie. Wysokość marży zaproponowanej w ofercie przez Wykonawcę będzie stała w całym okresie obowiązywania umowy;
- 7) Odsetki od wykorzystanego kredytu w rachunku bieżącym będą naliczane i pobierane przez Wykonawcę w ostatnim dniu kalendarzowym każdego miesiąca o ile dzień ten będzie dniem roboczym. W sytuacji, gdy dzień ten nie będzie dniem roboczym, odsetki będą naliczone i pobrane przez Wykonawcę w pierwszym dniu roboczym kolejnego miesiąca. W przypadku, gdy spłata kredytu nastąpi w ostatnim dniu roboczym w roku, odsetki zostaną naliczone i pobrane również w tym dniu. W ostatnim roku obowiązywania umowy odsetki będą pobrane w ostatnim dniu obowiązywania umowy;
- 8) Odsetki będą pobierane przez Bank ze wskazanego przez Zamawiającego rachunku, po uprzednim przesłaniu do Zamawiającego zawiadomienia o wysokości odsetek;
- 9) Jedynym dopuszczalnym przez Zamawiającego zabezpieczeniem kredytu może być weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

5. Wdrożenie usługi identyfikacji wpłat masowych

1) Wykonawca wdroży i będzie prowadził usługę identyfikacji masowych płatności dla wpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na wyodrębnionym rachunku bieżącym Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie. Obecnie UMiG w Łasinie posiada rachunki wirtualne dla opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w ilości 1.341 szt. Planuje się wprowadzenie płatności masowych z tytułu podatków lokalnych w ilości ok. 3000 szt.

2) Założenia do systemu identyfikacji płatności masowych:

- system wirtualnych rachunków umożliwi identyfikację danych kontrahenta poprzez umieszczenie indywidualnych oznaczeń w numerze rachunku (kodu identyfikacyjnego) przypisanemu indywidualnie każdemu kontrahentowi oraz automatyczne elektroniczne księgowanie na indywidualnych kontach rozrachunkowych wpłacających w systemach księgowych wskazanych przez zamawiającego,
- konta masowe powinny być obsługiwane przez różne rachunki zgodnie z potrzebami Zamawiającego,
- uznanie rachunku bieżącego kwotami przetworzonymi płatności masowych w tym samym dniu roboczym, w którym przetwarzane (wpłacone) były płatności masowe,
- zapisywanie na wskazanym rachunku bieżącym sumarycznej kwoty zrealizowanych dyspozycji płatniczych w tym samym dniu roboczym banku, w którym były przetwarzane płatności masowe,
- generowanie i przekazywanie informacji o masowych płatnościach dokonywanych w danym dniu na rzecz zamawiającego (plik wyjściowy) za pomocą bankowości elektronicznej;
- plik wyjściowy dotyczący odrębnie każdego dnia powinien być udostępniany najpóźniej w następnym dniu roboczym banku do godziny 9:00 rano następującym po dniu przetwarzania płatności masowych.



6. Generowania i przekazywania wyciągów bankowych

- 1) Wykonawca udostępni Zamawiającemu, w formie elektronicznej i papierowej, dzienny wyciąg bankowy jako zestawienie operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach oraz na potwierdzanie stanu salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia;
- 2) Zamawiający będzie miał możliwość wygenerowania wyciągu bankowego w formie elektronicznej z systemu bankowości elektronicznej w następnym dniu roboczym po dniu, którego wyciąg będzie dotyczyć, nie później niż od godziny 8:30;
- 3) Wyciągi bankowe przekazywane w formie pliku elektronicznego muszą spełniać wszelkie cechy dowodu księgowego oraz zawierać klauzulę, że w związku z art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 2187 z późn. zm.) dokument jest wydrukiem i nie wymaga dodatkowego podpisu oraz stempla bankowego;
- 4) Wyciągi w formie papierowej wraz z załącznikami odbierane będą przez upoważnione osoby, następnego dnia roboczego od godz. 10.00 w siedzibie banku;
- 5) Wyciągi bankowe, dla każdego rachunku, będą zawierały: numer wyciągu, pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informacje o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, numer rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę wpłaty, informacje na temat aktualnego oprocentowania środków na rachunku, saldo początkowe i końcowe;
- 6) Wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności oraz przez Zamawiającego. Przekazane przez Wykonawcę wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie bankowości elektronicznej. Kwoty dotyczące operacji na wyciągu bankowym, zarówno elektronicznym jak i w formie papierowej, będą ujmowane narastająco w takim samym porządku chronologicznym;
- 7) Na wniosek Zamawiającego lub jego jednostek organizacyjnych, Wykonawca przekaże, w ustalony sposób, w ciągu 1 (jednego) dnia od otrzymania wniosku, informację o godzinie dokonania wpłaty na rachunek;
- 8) Jeżeli danego dnia na danym rachunku nie będą dokonywane żadne operacje, wyciąg bankowy, zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej nie będzie generowany i sporządzany, a generowane i sporządzane wyciągi bankowe będą zachowywały chronologię numeracji;
- 9) Wykonawca zapewni podawanie w załącznikach do wyciągu bankowego przy wpłatach bezgotówkowych podatków i opłat, daty obciążenia bądź daty stempla rachunku bankowego kontrahenta;
- 10) Niezgody dotyczące zapisów w wyciągach bankowych wyjaśniane będą przez Wykonawcę niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia;
- 11) W przypadku wystąpienia błędnego uznania, Wykonawca wystąpi pisemnie do Zamawiającego lub jego jednostki organizacyjnej, o dokonanie zwrotu wraz z podaniem uzasadnienia, w terminie 2 dni roboczych od wystąpienia błędnego uznania. Zamawiający nie dopuszcza jakichkolwiek korekt i księgowień dokonywanych przez Wykonawcę bez wiedzy i zgody Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych;



- 12) Wykonawca, udostępni i przekaże w formie elektronicznej, plik JPK_WB (Jednolity Plik Kontrolny – Wyciąg Bankowy), według obowiązujących struktur logicznych ogłoszonych przez właściwego ministra (oraz bieżące dostosowywanie do specyfikacji), za zgodą Zamawiającego i na żądanie organów podatkowych, po wskazaniu przez ten organ, podstawy prawnej żądania, numeru rachunku bankowego i okresu, którego wyciąg będzie dotyczył.
7. Bank umożliwi operacje zerowania, na dzień 31 grudnia każdego roku obrotowego, rachunków bieżących i pomocniczych Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie jako jednostki budżetowej oraz innych jednostek budżetowych gminy, zgodnie z dyspozycjami Burmistrza Miasta i Gminy Łasin, polegające na przekazaniu w dniu 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach wskazanych w dyspozycjach, na rachunek budżetu Miasta i Gminy Łasin.
8. Zapewnienie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych
- 1) Wykonawca zapewni Zamawiającemu:
- pracę w systemie elektronicznej obsługi rachunków, jednolitym do obsługi rachunków bankowych budżetu i rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Łasin,
 - przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy,
 - świadczenie serwisu oprogramowania i zainstalowanych akcesoriów oraz urządzeń systemu elektronicznej obsługi;
- 2) System bankowości elektronicznej musi spełniać wymogi powszechnie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych;
- 3) Wykonawca dostarczy i zainstaluje, we współpracy z Zamawiającym i jego jednostkami organizacyjnymi, na własny koszt, oraz będzie konserwował i serwisował w okresie trwania umowy odpowiednią ilość dodatkowych urządzeń takich jak np. karty podpisu elektronicznego, czytniki kart czy inne wyposażenie komputerowe służące bezpiecznej pracy w systemie;
- 4) Wykonawca będzie dostarczał nowe czytniki kart bądź inne urządzenia (np. w przypadku awarii dotychczasowych bądź potrzeby wyposażenia w nie nowych pracowników Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych) w terminie nie dłuższym niż trzy dni robocze od zgłoszenia wniosku;
- 5) W ramach systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych Wykonawca zapewni Zamawiającemu oraz jego jednostkom organizacyjnym:
- uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach bieżących oraz na rachunkach pomocniczych,
 - tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych (np. sumę wpływów na rachunek w określonym przedziale czasu itp.),
 - przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach Zamawiającego wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty, tytułu wpłaty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów,
 - generowanie i wydruk, w każdym momencie dla każdego rachunku, raportu o szczegółach poszczególnych wpływów i wypływów środków,
 - składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, ze wszystkich rachunków Zamawiającego w ramach dostępnych środków, w tym kredytowych, oraz łączenie dowolnej liczby pojedynczych przelewów bankowych w grupy pozwalające na złożenie na nich akceptacji co najmniej przez dwie osoby upoważnione, zgodnie z kartą wzorów podpisów,



- usuwanie, przeglądanie i modyfikację przelewów i paczek przelewów przed wysłaniem ich do banku,
 - import przelewów przygotowanych we własnym systemie informatycznym finansowo – księgowym Zamawiającego do systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych w formacie umożliwiającym wczytanie tych danych z systemu finansowo-księgowego,
 - eksport danych z systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych do systemu informatycznego Zamawiającego w formacie umożliwiającym wczytanie tych danych do systemu Zamawiającego,
 - możliwość drukowania wyciągów bankowych dla rachunków dostępnych w systemie z możliwością zapisu danych w formie plików PDF oraz drukowanie pojedynczych potwierdzeń transakcji uznaniowych i obciążeniowych zarejestrowanych na rachunkach bankowych dostępnych w systemie bankowości elektronicznej, wraz z możliwością zapisu danych w formacie plików PDF; na wyciągu bankowym w formie papierowej zapisy operacji będą kompletne oraz umieszczone w takiej samej chronologii jak na wyciągu w formie elektronicznej; wyciągi powinny być dostępne w systemie do co najmniej trzech miesięcy wstecz,
 - przechowywanie wysyłanych przelewów w archiwum systemu co najmniej przez okres trwania umowy, z możliwością dostępu przez Zamawiającego do samodzielnego wykorzystania,
 - zapewnienie automatycznego blokowania konta użytkownika po trzech nieudanych próbach logowania i jego odblokowywania przez przedstawiciela Wykonawcy niezwłocznie po zgłoszeniu lub administratora Zamawiającego,
 - informowanie zalogowanych użytkowników o ostatnim prawidłowym i nieprawidłowym logowaniu z użyciem jego identyfikatorów, w języku polskim,
 - zapewnienie skutecznej ochrony przed atakami wyłączającymi lub ograniczającymi dostępność systemu czy też powodującymi realizację operacji niezgodnych z intencją użytkownika,
 - spełnienie wymogów z zakresu przetwarzania danych osobowych określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa,
 - przeszkolenie wszystkich (około 20 osób) użytkowników korzystających z systemu wg harmonogramu uzgodnionego pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, który umożliwi wdrożenie systemu od dnia 1 marca 2020 roku i zapewni jego sprawne działanie,
 - realizację przelewów krajowych w formie elektronicznej na następujących zasadach:
 - przelewy wychodzące dokonywane wewnątrz banku powinny być realizowane w czasie rzeczywistym (on-line),
 - przelewy wychodzące do innego banku złożone do godziny 14.30 powinny być realizowane w tym samym dniu,
 - przelewy wychodzące do innego banku złożone po godz. 14.30 – realizacja najpóźniej następnego dnia roboczego pierwszą sesją ELIKSIR,
 - umożliwienie posiadaczowi rachunku równoczesnego (w tym samym czasie) wykonywania operacji na różnych rachunkach jednostki oraz jednoczesnego funkcjonowania wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego);
- 6) Wykonawca zapewni całodobową ochronę systemu przed atakami cyberprzestępców z wyłączeniem infrastruktury teleinformatycznej oraz stacji roboczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych;



- 7) Zamawiający może ustalić dowolną liczbę użytkowników systemu bankowości elektronicznej oraz Zamawiającemu przysługuje prawo do zmiany użytkowników i/lub zakresu ich uprawnień. Jeżeli ustalanie uprawnień dla użytkownika odbywa się poprzez złożenie wniosku do banku, czas załatwienia takiego wniosku winien wynosić nie dłużej niż 2 dni robocze od chwili przekazania wniosku w formie elektronicznej bądź papierowej, przy czym Wykonawca zapewni upoważnionym przez Zamawiającego i jego jednostki organizacyjne, osobom, dostęp do dokumentów, w tym wniosków, stanowiących podstawę do nadania uprawnień bądź odmowie ich nadania;
- 8) Liczba użytkowników korzystających z systemu oraz stanowisk może się zmieniać w okresie obowiązywania umowy, co nie stanowi podstawy do zmian;
- 9) Wykonawca umożliwi upoważnionym pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie podgląd do sald rachunków bankowych podległych jednostek budżetowych oraz wszystkich operacji wykonywanych na poszczególnych rachunkach;
- 10) W przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej, Wykonawca będzie realizował przelewy papierowe dokonywane przez Zamawiającego w dniu ich złożenia – Zamawiający dostarczy przelewy do godz. 14.30;
- 11) W przypadku dopuszczenia przez system bankowości elektronicznej do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych z winy Wykonawcy, na Wykonawcy ciążyć będzie obowiązek pokrycia strat z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych;
- 12) Wykonawca zapewni przeniesienie bazy danych z obecnie obowiązującego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez bank.

9. Wykonawca otworzy placówkę/punkt kasowy umożliwiający realizowanie wpłat i wypłat gotówkowych w terminie do dnia 1 marca 2020 r. Placówka/punkt kasowy będzie się mieścić na terenie miasta Łasin. Minimalny czas otwarcia placówki/punktu kasowego (dni robocze): 8.00 –15.30.

10. Obsługa wpłat i wypłat gotówkowych

- 1) Wykonawca zapewni obsługę kasową wpłat gotówkowych na rachunki Zamawiającego i wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego na terenie miasta Łasin we wszystkie dni robocze w roku;
- 2) Wykonawca będzie przyjmował wpłaty gotówkowe od osób trzecich na rachunki Zamawiającego bez opłat i prowizji;
- 3) Wykonawca będzie dokonywał wypłat gotówki na podstawie list wypłat gotówkowych (świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, świadczenia 300+, dodatki mieszkaniowe i energetyczne, stypendia i inne wypłaty wg potrzeb Zamawiającego) na następujących warunkach:

Wypłaty zlecane przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasinie

- terminy wypłat będą uzgadniane między Bankiem, a Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łasinie,
- podstawą wypłaty świadczeń będą listy wypłat sporządzone przez MGOPS w Łasinie w trzech egzemplarzach, z których 2 egzemplarze przeznaczone zostaną dla MGOPS, a jeden egzemplarz dla banku,
- listy wypłat zawierające imię, nazwisko, numer i serię dowodu tożsamości świadczeniobiorcy oraz kwotę świadczenia do wypłaty będą dostarczane do banku co najmniej na jeden dzień przed planowaną wypłatą. Świadczenia nie podjęte w terminie bank może wypłacać do ostatniego dnia miesiąca.



- bank będzie dokonywał wypłaty świadczeń z zachowaniem szczególnych zasad ochrony danych osobowych beneficjentów, uniemożliwiając osobom nieupoważnionym do wglądu w dane osobowe i kwotę wypłacanych świadczeń innych beneficjentów.

Pozostałe wypłaty zlecane przez Urząd Miasta i Gminy w Łasinie lub pozostałe jednostki organizacyjne gminy

- terminy wypłat będą uzgadniane między Bankiem, a Urzędem Miasta i Gminy w Łasinie lub pozostałymi jednostkami organizacyjnymi gminy,
- podstawą wypłaty będą listy wypłat sporządzone przez Urząd Miasta i Gminy w Łasinie lub pozostałe jednostki organizacyjne gminy w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przeznaczony będzie dla Zlecającego, a jeden egzemplarz dla banku,
- listy wypłat będą dostarczone do banku co najmniej na jeden dzień przed planowaną wypłatą. Wypłaty nie podjęte w terminie bank może wypłacać do ostatniego dnia miesiąca.
- bank będzie dokonywał wypłat z zachowaniem szczególnych zasad ochrony danych osobowych beneficjentów, uniemożliwiając osobom nieupoważnionym do wglądu w dane osobowe i kwotę wypłat innych beneficjentów.

11. Zapewnienie doradcy bankowego oraz doradcy technicznego dedykowanego do współpracy z Zamawiającym

1) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę, która będzie współpracowała z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności itp.;

2) Kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie lub za pomocą poczty e-mail od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 15:00 przez wszystkie jednostki objęte zamówieniem;

3) Wykonawca zobowiązany jest również wyznaczyć doradcę technicznego odpowiedzialnego za współpracę w obszarze technicznym, tj. w zakresie systemu bankowości elektronicznej.

12. Przyjmowanie depozytów rzeczowych i ich przechowywanie.

13. Wydawanie Zamawiającemu i jego jednostkom organizacyjnym blankietów czekowych oraz realizowanie transakcji płatniczych z ich wykorzystaniem, zgodnie z potrzebami.

14. Wydawanie zaświadczeń (np. potwierdzenie prowadzenia rachunku bankowego).

III. Informacja dot. obecnie prowadzonej obsługi bankowej Miasta i Gminy Łasin oraz jednostek organizacyjnych gminy.

Lp.	Opis	
1.	Ilość rachunków bankowych (bieżące i pomocnicze)	34
2.	Ilość przelewów wychodzących (rocznie)	28.074
3.	Liczba stanowisk systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych	17
4.	Ilość wpłat gotówkowych własnych (rocznie)	676
5.	Wartość wpłat gotówkowych własnych (rocznie)	2.433.550,21



6.	Ilość wypłat gotówkowych własnych (rocznie)	375
7.	Wartość wypłat gotówkowych własnych (rocznie)	1.317.312,25
8.	Ilość czeków gotówkowych	375

IV. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca, z tytułu prowadzenia obsługi bankowej Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych będzie pobierał opłatę ryczałtową.
2. Oferowana opłata ryczałtowa za obsługę bankową będzie opłatą brutto i musi uwzględniać całość zamówienia oraz wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia opisanego w Opisie przedmiotu zamówienia zawartym w Zapytaniu ofertowym, za wyjątkiem kosztów - odsetek za rzeczywiście wykorzystany kredyt udzielony w rachunku bieżącym budżetu Miasta i Gminy Łasin.
3. Opłata ryczałtowa będzie pokrywała wszystkie koszty związane z obsługą bankową, w szczególności w zakresie: rozliczeń pieniężnych krajowych i zagranicznych; przelewów krajowych i zagranicznych; wymiany gotówki; otwierania, zamykania i prowadzenia rachunków; automatycznego deponowania wolnych środków na lokatach, jak i ich „powrotu” na rachunki; przekazywania informacji, opinii i zestawień; kosztów wyciągów bankowych; obsługi płatności masowych; udostępnienia, wdrożenia i serwisowania systemu bankowości elektronicznej.
4. Opłata ryczałtowa za obsługę bankową Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, stała w całym okresie obowiązywania umowy, płatna będzie w równych 60 częściach, w ciężar wskazanych przez Zamawiającego rachunków, ostatniego dnia kalendarzowego każdego miesiąca za dany miesiąc. Jeżeli ostatni dzień miesiąca będzie dniem wolnym od pracy, opłata pobierana będzie w ostatnim dniu roboczym miesiąca, a w ostatnim miesiącu obowiązywania umowy, opłata zostanie pobrana dopiero po protokolarnym odebraniu przez Zamawiającego bazy danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowników z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego.
5. Wysokość opłaty ryczałtowej należna Wykonawcy za wykonywanie obsługi bankowej Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, na zasadach określonych w Zapytaniu ofertowym, musi być zgodna ze złożoną ofertą i nie może ulec zmianie w okresie trwania umowy.
6. Zamawiający nie przewiduje waloryzacji należnej Wykonawcy miesięcznej stałej opłaty ryczałtowej.
7. Zamawiający nie dopuszcza obciążania opłatami i prowizjami kontrahentów dokonujących wpłat na rzecz Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych.
8. Zamawiający nie dopuszcza pobierania żadnych dodatkowych opłat i prowizji bankowych związanych z udzieleniem kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta i Gminy Łasin, za wyjątkiem należnego Wykonawcy oprocentowania, zgodnie z ofertą Wykonawcy.



9. Zmiany w zakresie m. in. liczby rachunków bankowych, liczby operacji, w tym liczby przelewów na prowadzonych rachunkach bankowych, liczby wpłat i wypłat gotówkowych i bezgotówkowych, liczby użytkowników systemu bankowości elektronicznej, liczby jednostek organizacyjnych, nie będą stanowić podstawy do zwiększenia opłaty ryczałtowej, stanowiącej wynagrodzenie Wykonawcy, oraz do pobierania dodatkowych opłat i prowizji, przez cały okres obowiązywania umowy.

10. W przypadku likwidacji stawki WIBID i WIDOR zostaną one zamienione na stawki najbardziej zbliżone swą wielkością i charakterem do stawki WIBID 1M i WIBOR 1M.

III. Termin realizacji zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot zamówienia w terminie: **od dnia 1 marca 2020 roku do dnia 28 lutego 2025 roku.**

IV. Sposób przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta winna składać się z wypełnionego formularza ofertowego (**załącznik nr 1** do niniejszego zaproszenia).

V. Termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy Łasin, ul. Radzyńska 2, 86 – 320 Łasin, pokój nr 20 (Sekretariat) do dnia 15 stycznia 2020 roku do godz. 09:00.
2. Wykonawca zamieszcza ofertę w dwóch kopertach oznaczonych nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisanych w następujący sposób:
„Oferta na kompleksową obsługę bankową budżetu Miasta i Gminy Łasin oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 1 marca 2020 roku do 28 lutego 2025 roku”, NIE OTWIERAĆ przed dniem 15 stycznia 2020 roku godz. 09:05”.
Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, aby umożliwić zwrot oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
3. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci Wykonawcy bez otwierania.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 15 stycznia 2020 roku o godz. 09:05, w siedzibie Zamawiającego, Sala Konferencyjna (część piwniczna).
5. Otwarcie ofert jest jawne.

VI. Kryteria oceny ofert i wybór oferty najkorzystniejszej

1. Kryteria oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Waga procentowa dla kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1)	Cena opłaty ryczałtowej (za cały okres obowiązywania	70%	70 punktów



	umowy) - A		
2)	Oprocentowanie lokat overnight i weekendowych - B	15%	15 punktów
3)	Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych - C	10%	10 punktów
4)	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym - D	5%	5 punktów
	Łączna liczba punktów	100%	100 punktów

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą sumą punktów z czterech kryteriów. Suma punktów (P) zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$P = A + B + C + D$$

gdzie:

P- suma ogólna

A - liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium - Cena opłaty ryczałtowej (za cały okres obowiązywania umowy);

B - liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium - Oprocentowanie lokat overnight i weekendowych;

C - liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium - Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych;

D - liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium - Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym.

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca to 100 punktów: 70 pkt. z kryterium Cena opłaty ryczałtowej (za cały okres obowiązywania umowy); 15 pkt. z kryterium Oprocentowanie lokat overnight i weekendowych; 10 pkt. z kryterium Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych oraz 5 pkt z kryterium Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym.

2. Sposób przyznania punktów w kryterium:

1) cena wynagrodzenia ryczałtowego - A

Opłata ryczałtowa będzie pokrywała wszystkie koszty związane z obsługą bankową Miasta i Gminy Łasin oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 1 marca 2020 r. do 28 lutego 2025 r.

Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikająca z działania:

$$A = \frac{1 + \text{najniższa cena ofertowa}}{1 + \text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \times 70\%$$

2) oprocentowanie lokat overnight i weekendowych - B

Dla celów porównania ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę wyłącznie stawkę WIBID 1M wg notowań z dnia 07.01.2020 roku plus zaoferowana marża banku.



Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikająca z działania:

Oprocentowanie w ofercie badanej

$$B = \text{-----} \times 100 \times 15\%$$

Najwyższe oprocentowanie spośród złożonych ofert

3) oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych - C

Dla celów porównania ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę wyłącznie stawkę WIBID 1M wg notowań z dnia 07.01.2020 roku plus zaoferowana marża banku.

Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikająca z działania:

Oprocentowanie w ofercie badanej

$$C = \text{-----} \times 100 \times 10\%$$

Najwyższe oprocentowanie spośród złożonych ofert

4) oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu gminy – D

Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta i Gminy Łasin liczone będzie od wysokości wykorzystanego kredytu na dany dzień według zmiennej stopy procentowej opartej na stawce WIBOR 1M plus stała marża podana w ofercie Wykonawcy (podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Dla celów porównania ofert przyjęta będzie stopa procentowa liczona jako WIBOR 1M wg notowań z dnia 07.01.2020 roku plus zaoferowana marża banku.

Zamawiający nie przewiduje dodatkowych opłat i prowizji bankowych, za wyjątkiem odsetek od rzeczywiście wykorzystanego kredytu.

Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikająca z działania:

Najniższe oprocentowanie spośród złożonych ofert

$$D = \text{-----} \times 100 \times 5\%$$

Oprocentowanie w ofercie badanej

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:

- zaproponowane oferty cenowe przekroczą kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.

4. Unieważnienie zapytania ofertowego Zamawiający może dokonać w każdym czasie poprzedzającym podpisanie umowy.



5. W przypadku unieważnienia zapytania ofertowego Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

VII. Istotne warunki umowy

1. Po wyborze Wykonawcy zostanie zawarta umowa.
2. Przygotowanie umowy uwzględniającej wszelkie wymagania Zamawiającego określone w Zapytaniu ofertowym leży po stronie Wykonawcy.
3. Udział w postępowaniu (złożenie oferty) uznaje się za akceptację ww. warunku.

VIII. Osoba do kontaktu

Osobami do kontaktu są:

- a) w sprawach proceduralnych pani Anita Kulerska lub pan Jarosław Barański, tel. 56 466 50 43 wew. 42, mail: przetargi@lasin.pl,
- b) w sprawach merytorycznych pani Edyta Zientarska, tel. 56 466 50 43 wew. 35, mail: przetargi@lasin.pl.

IX. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO:

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin jest **Burmistrz Miasta i Gminy Łasin, ul. Radzyńska 2, 86-320 Łasin, tel. 56 466 50 43, fax 56 466 50 46, mail: umig@lasin.pl**;
- inspektorem ochrony danych osobowych w **Urzędzie Miasta i Gminy Łasin** jest Pan Wojciech Marchlewski, mail: w.marchlewski@lasin.pl, tel. 56 466 50 43 wew. 51*;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **na „Kompleksową obsługę bankową budżetu Miasta i Gminy Łasin oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 1 marca 2020 roku do 28 lutego 2025 roku”** prowadzonym w trybie **zapytania ofertowego**;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;



- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

****Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

***** Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

****** Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Załączniki do zaproszenia:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,


BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobylski