Załącznik nr 3a

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowej obsłudze bankowej budżetu Gminy Rościszewo, oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.03.2021 – 28.02.2026. Zamówieniem niniejszym objęty jest rachunek budżetu Gminy Rościszewo oraz wszystkie rachunki prowadzone przez jednostki podległe budżetowi gminy tj.:

* Urząd Gminy Rościszewo
* Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
* Szkoła Podstawowa w Rościszewie
* Szkoła Podstawowa w Łukomiu
* każdorazowo nowo tworzona jednostka organizacyjna Gminy,

oraz rachunki pomocnicze, rachunki funduszy celowych, specjalnych oraz rachunki związane z obsługą środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej oraz każdorazowo nowo otwarty rachunek, którego konieczność utworzenia powstanie po stronie zamawiającego, w trakcie obowiązywania umowy.

Przedmiot zamówienia obejmuje poszczególne operacje:

1. Otwarcie rachunku podstawowego
2. Prowadzenie rachunku podstawowego
3. Otwarcie rachunku pomocniczego
4. Prowadzenie rachunku pomocniczego
5. Otwarcie lokaty terminowej
6. Prowadzenie lokaty
7. Likwidacja lokaty terminowej
8. Konto internetowe dla rachunku
9. Otwarcie rachunku w euro w sytuacji otrzymania dofinansowania unijnego
10. Prowadzenie rachunku w euro w sytuacji otrzymania dofinansowania unijnego
11. Przelew przez internet
12. Jednorazowe potwierdzenie salda
13. Przelewy międzybankowe
	* złożone za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu realizowanych w systemie Elixir;
	* złożone za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu realizowanych w systemie Express Elixir;
	* złożone za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu realizowanych w systemie SORBNET
	* złożone w formie papierowej realizowanych w systemie Elixir,
14. Przelewy wewnątrz bankowe (złożone za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu na rachunki)
15. Wpłaty gotówkowe na rachunek:
	* dokonywana na rachunek w placówce
	* dokonywana na rachunek w placówce przez osobę trzecią (płatne przez osobę trzecią)
16. Wypłaty gotówkowe z rachunku w placówce
17. Korzystanie z terminali POS
18. Wydanie środka identyfikacji elektronicznej w postaci tokena
19. Wydanie blankietu czekowego
20. Wydawanie codziennie wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi oraz potwierdzeniem sald,
21. Realizacja poleceń przelewu zleceń stałych(wypłata świadczeń rodzinnych)
22. Otwarcie dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
23. Potwierdzenie otwarcia i zamknięcia  rachunków bankowych,
24. Wydanie zaświadczenia o prowadzeniu rachunku
25. Otwarcie i prowadzenie linii kredytowa w rachunku bieżącym na kwotę 600 000,00 zł

Rachunki bankowe podstawowe i pomocnicze mają być nieoprocentowane.