


Istotne postanowienia umowy

Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu gminy Międzyzdroje wraz z jednostkami organizacyjnymi w okresie od 01 kwietnia 2023 r. do 31 stycznia 2025 r. obejmująca:

1. rachunki rozliczeniowe w złotych, USD, EUR,
2. rachunki lokat terminowych w złotych.

1. Przedmiotem umowy jest obsługa bankowa budżetu Gminy Międzyzdroje wraz z jednostkami organizacyjnymi w zakresie otwarcia i prowadzenia rachunku podstawowego – przewidywana ilość: 7 sztuk;
2. Przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych w formie otwartej i zamkniętej – przewidywana maksymalna łączna wysokość kwoty wpłaconej w okresie obowiązywania umowy (22 miesiące) 16 335 000,00 zł (słownie: szesnaście milionów trzysta trzydzieści pięć tysięcy);
3. Dokonywanie wypłat gotówkowych - przewidywana maksymalna łączna wysokość kwoty wypłaconej w okresie obowiązywania umowy (22 miesiące) 1 320 000,00 (słownie: jeden milion trzysta dwadzieścia tysięcy złotych);
4. Realizacja przelewów składanych w formie papierowej na rachunki prowadzone w banku oferenta - przewidywana ilość składanych przelewów w w/w formie: 220 sztuk w okresie obowiązywania umowy (22 miesiące);
5. Realizacja przelewów składanych w formie papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach – przewidywana ilość składanych przelewów w w/w formie: 220 sztuk w okresie obowiązywania umowy (22 miesiące);
6. Realizacja przelewów za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej na rachunki prowadzone w banku oferenta – przewidywana ilość składanych w/w przelewów: 19 822 sztuk w okresie obowiązywania umowy (22 miesiące);
7. Realizacja przelewów za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach – przewidywana ilość składanych w/w przelewów: 60 962 sztuk w okresie obowiązywania umowy (22 miesiące);
8. Realizacja przelewów zagranicznych, w tym: przewidywana ilość wychodzących przelewów 154 szt. (22 miesiące), przewidywana ilość przychodzących przelewów 220 szt. (22 miesiące),
9. Realizacja przelewów w tym samym dniu roboczym, w którym złożono zlecenie.
10. Korzystanie z systemu bankowości elektronicznej - przewidywana ilość 49 stanowisk;

11. Wydawanie opinii i zaświadczeń;
 12. Wydanie kart płatniczych, w tym karty wypukłej – 5 szt. (22 miesiące);
 13. Wydawanie czeków-528 szt.
 14. Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach według zmiennej stopy procentowej ustalanej co miesiąc w oparciu o średnią stawkę WIBID 1 M z miesiąca poprzedniego wyliczoną na zasadach obowiązujących w banku skorygowaną o stały wskaźnik podany przez bank;
 15. Otwarcie i prowadzenie - na wniosek Zamawiającego dodatkowych kont pomocniczych (subkont)- przewidywana ilość 34 szt.
 16. Zapewnienie obsługi płatności masowych, kierowanych na rachunek rozliczeniowy Zamawiającego poprzez rachunki wirtualne, stanowiące identyfikatory płatności.
 17. Koszt obsługi bankowej- ryczałt miesięczny będzie potrącany z rachunków podstawowych jednostek organizacyjnych wskazanych w pkt 37 z uwzględnieniem następującej proporcji: Urząd Miejski-44,04 %, Szkoła Podstawowa nr 1 – 3,27%, Szkoła Podstawowa nr 2- 2,75%, Przedszkole Miejskie- 2,27%, Żłobek Miejski- 1,60%, Ośrodek Pomocy Społecznej – 10,49% oraz Zakład Ochrony Środowiska- 35,58%.
 18. W razie zapłaty odsetek przez Zamawiającego z tytułu opóźnienia w spełnieniu świadczenia pieniężnego należnego wierzycielom z winy Banku, Bank zobowiązuje się do pokrycia powstałej szkody.
 19. Dostarczanie wyciągów bankowych dziennych w wersji elektronicznej oraz w razie potrzeby udostępnienia papierowych wyciągów bankowych.
 20. Udostępnienie skrytki bankowej. Udostępnienie skrytki bankowej odbywać się będzie na wniosek i według potrzeb określonych przez Zamawiającego.
 21. Skapitalizowane odsetki bankowe oraz środki zgromadzone na poszczególnych rachunkach bankowych na pisemne zlecenie Zamawiającego będą przekazywane na wskazany rachunek bankowy.
 22. Dokonywanie wypłat świadczeń na rzecz beneficjentów Ośrodka Pomocy Społecznej w każdym miesiącu w następujących terminach: od 7-go do 10-go, od 19-go do 30-go, od 24-go do 26-go, w innych terminach związanych z realizacją zadań zleconych powierzanych Ośrodkowi Pomocy Społecznej odrębnymi ustawami oraz przyjmowanie wpłat od osób korzystających z usług opiekuńczych. Zamawiający zastrzega sobie zmianę terminów wynikającą ze zmian przepisów, które to zmiany nie doprowadzą do zmiany wartości niniejszego zamówienia.
 23. Umożliwienie stosowania przez beneficjentów Ośrodka Pomocy Społecznej kart przedpłaconych z możliwością ich użytkowania w okresie do trzech miesięcy od zakończenia trwania umowy na obsługę bankową lub zapewnienie zwrotów środków w oddziale banku.
- 


Okres oczekiwania na karty nie powinien być dłuższy niż 5 dni roboczych od momentu złożenia wniosku o wydanie kart ewentualnie w przypadku braku możliwości wydania kart przedpłaconych we wskazanym terminie zapewnienie wypłat gotówkowych do czasu wydania kart przedpłaconych.

24. Umożliwienie zainstalowania opłatomatu gotówkowego na terenie siedziby Urzędu Miejskiego w okresie trwania umowy spełniającego następujące warunki:

- a/ możliwość dokonania płatności poprzez wybór opłaty na urządzeniu za pomocą ekranu dotykowego, jak również poprzez zeskanowanie faktury/decyzji podatkowej zawierającej kod dwuwymiarowy (2D),
- b/ możliwość dokonania opłaty w ramach z góry zdefiniowanego katalogu opłat oraz dodatkowo, dzięki skanerowi kodów QR, opłatomat powinien być w stanie zrealizować płatności za faktury zawierające kody QR, w których zakodowany jest nr rachunku, na który mają trafić środki (struktura kodu QR musi być zgodna ze strukturą określoną przez Bank),
- c/ możliwość dokonania płatności za pomocą stykowych kart płatniczych systemów Visa i Mastercard, gotówką oraz za pomocą telefonu – płatność mobilna BLIK,
- d/ urządzenie powinno przyjmować i wydawać resztę w banknotach jak i w bilonie,
- e/ po dokonaniu transakcji płatnik powinien otrzymać potwierdzenie jej realizacji w formie wydruku,
- f/ urządzenie musi zapewniać wysokie bezpieczeństwo dokonywanych transakcji, poprzez rejestrację wszelkich zdarzeń jakie mają miejsce na opłatomacie oraz poprzez stałe monitorowanie urządzenia systemem kamer,
- g/ Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia kosztów ewentualnych prac remontowych/budowlanych związanych z instalacją opłatomatu, a także do bezpłatnego udostępnienia powierzchni pod opłatomat oraz do ponoszenia kosztów dostępu oraz faktycznego zużycia energii elektrycznej, internetu oraz kosztów korzystania z korespondencji do głowicy telekomunikacyjnej w zakresie umożliwiającym obsługę opłatomatu.

25. Obsługiwanie pracowników dokonujących wpłat/wypłat na rzecz Gminy i jej jednostek organizacyjnych poza kolejnością.

26. Zapewnienie wszelkich usług związanych z systemem elektronicznej łączności z Wykonawcą, w tym m.in. zainstalowanie, wdrożenie, szkolenie użytkowników systemu-pracowników Zamawiającego, serwis, pomoc techniczną, dostarczenie na własny koszt odpowiedniej ilości urządzeń takich jak np. tokeny, karty podpisu elektronicznego, czytniki kart czy inne wyposażenie komputerowe potrzebne do bezpiecznej pracy systemu bankowości elektronicznej (np. realizacja przelewów) a w przypadku awarii terminowego dostarczenia



nowych urządzeń na wniosek Zamawiającego (czas reakcji musi wynosić 3 dni robocze od chwili złożenia wniosku).

27. Udostępnienie usługi w zakresie obsługi i rozliczeń transakcji dokonywanych przy użyciu instrumentów płatniczych, wraz z wyposażeniem punktu kasowego w urządzenia niezbędne do akceptacji kart płatniczych – zestaw POS.

28. Udzielenie kredytu w rachunku bieżącym, na podstawie odrębnych umów. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat i prowizji od niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym. Warunki kredytu w rachunku bieżącym:

- a/ oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym – WIBOR 1 M plus marża banku,
- b/ prowizja przygotowawcza z tytułu udzielenia kredytu w rachunku bieżącym – procent od kwoty przyznanego kredytu w kwocie 500 000 zł,
- c/ odstąpienie od naliczania pozostałych prowizji od udzielonego kredytu w rachunku bieżącym,
- d/ odstąpienie od oświadczeń do umowy kredytu w rachunku bieżącym w sprawie informacji o potrzebach korzystania z kredytu z wyprzedzeniem miesięcznym. Gmina chciałaby mieć możliwość zgłaszania potrzeb na bieżąco z wyprzedzeniem maksymalnie do dwóch dni,
- e/ odstąpienie od prawnego (w tym rzeczowego) zabezpieczenia kredytu w rachunku bieżącym,
- f/ umowy na udzielenie kredytu w rachunku bieżącym muszą być zawierane na rok budżetowy,
- g/ w przypadku potrzeby zaciągnięcia kredytu w rachunku bieżącym w kwocie wyższej niż 500 000 zł, co będzie miało odzwierciedlenie w uchwale budżetowej, Zamawiający wyraża zgodę, aby warunkiem udzielenia kredytu była pozytywna decyzja kredytowa.

29. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o następujących okolicznościach:

- a/ w razie zaistniałej istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
- b/ zaistnieją przesłanki do ogłoszenia upadłości Banku lub zostanie wszczęta jego likwidacja,
- c/ względem Banku zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne lub zabezpieczeniowe, którego charakter, w szczególności wysokość roszczenia objętego tym postępowaniem, zagraża realizacji umowy,
- d/ Bank przerwie realizację niniejszej umowy lub realizuje ją w sposób sprzeczny z umową.

30. Wypowiedzenie umowy:

1/ Każda ze stron może wypowiedzieć umowę w formie pisemnej z zachowaniem trzymiesięcznego terminu.

2/ Bank może skorzystać z prawa, o którym mowa w pkt 1, jedynie z ważnych powodów,

w szczególności w przypadku istotnej zmiany struktury produktowej i skali współpracy w stosunku do założeń przyjętych do przygotowania oferty Banku.

3/ Termin wypowiedzenia umowy liczony jest od dnia następującego po dniu doręczenia oświadczenia o wypowiedzeniu drugiej stronie osobiście bądź listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

4/ Rozwiązanie niniejszej umowy, niezależnie od trybu i powodu rozwiązania, skutkuje rozwiązaniem umów produktowych, o których mowa w umowie bez konieczności odrębnego ich rozwiązywania w trybie w umowach tych przewidzianym.

5/ Postanowienia pkt. 1-4 nie wyłączają uprawnień stron do wypowiedzania i rozwiązywania umów, o których mowa w umowie, zgodnie z zasadami uregulowanymi w tych umowach.

31. Bank może odstąpić od umowy, jeżeli Zamawiający przy zawieraniu umowy poda nieprawdziwe dane, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tym fakcie.

32. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

33. Bank ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej umowy do wysokości szkód poniesionych z tego tytułu przez Zamawiającego.

34. Bank nie ma prawa powierzać wykonania przedmiotu umowy innym bankom.

35. Żadna ze stron bez uzyskania pisemnej zgody drugiej strony nie ma prawa sprzedaży swej wierzytelności bądź przekazania praw do jej egzekucji osobom trzecim lub innym organom i instytucjom uprawnionym do wdrożenia trybu egzekucyjnego wobec tych wierzytelności.

36. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do zapewnienia obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa.

37. Zamawiający wskazuje, iż na dzień zawarcia umowy funkcjonują następujące jednostki budżetowe: Urząd Miejski, Szkoła Podstawowa nr 1, Szkoła Podstawowa nr 2, Przedszkole Miejskie, Żłobek Miejski, Ośrodek Pomocy Społecznej oraz samorządowy zakład budżetowy: Zakład Ochrony Środowiska.

38. Wykonawca zawrze z Gminą umowę kompleksową na wykonywanie obsługi bankowej budżetu Gminy Międzyzdroje i jej jednostek organizacyjnych a z jednostkami organizacyjnymi wyszczególnionymi w pkt 37 odrębne umowy rachunku bieżącego na warunkach określonych w umowie kompleksowej.

Dodatkowe informacje: Wszelkie sprawozdania finansowe z realizacji budżetu Gminy, a także opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej znajdują się na stronie BIP Urzędu Miejskiego Międzyzdroje - www.bip.miedzyzdroje.pl.



SKARBNIK GMINY

mgr Agnieszka Sadka
tel. 91/3276835 fax 91/3275630