



URZĄD GMINY TRYNCZA
37-204 Trynca 127

tel./fax: +48 (16) 642-12-21 e-mail: ug.trynca@data.pl
<http://www.trynca.eu>

**WÓJT GMINY
TRYNCZA**
UFS.271.1.2024

Trynca, dnia 2024-06-24

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Trynca, 37-204 Trynca 127 zaprasza do składania ofert na, **Kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Trynca i jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz instytucji kultury**”.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Trynca, 37-204 Trynca 127
NIP 794-169-14-60, REGON 650900565
tel./fax.: (16) 642 12 21

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest „**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Trynca i jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz instytucji kultury**” w szczególności:
 - 1) Urząd Gminy Trynca,
 - 2) Szkoła Podstawowa w Trynczy,
 - 3) Szkoła Podstawowa w Gniewczynie Łańcuckiej,
 - 4) Szkoła Podstawowa w Gorzycach,
 - 5) Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Jagielle,
 - 6) Centrum Usług Społecznych w Gminie Trynca
 - 7) Żłobek „Tęczowa Kraina”,
 - 8) Gminne Centrum Kultury i Czytelnictwa Gminy Trynca
 - 9) Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne w Trynczy
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego – Istotne postanowienia warunków umowy.
3. Ilość rachunków bankowych, jak również liczba jednostek organizacyjnych Gminy może ulec zmianie.

4. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia oddziału banku lub obsługi kasowej na terenie gminy Tryńcza lub jego uruchomienie na zasadach określonych w Załączniku nr 2 – Istotne warunki umowy.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia: do **31.12.2025 r.**

IV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY:

1. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do poniesienia przy realizacji zamówienia.
2. Wykonawca określi łączną cenę zamówienia w pełnym zakresie poprzez podanie w formularzu oferty ceny brutto (cyfrowo i słownie), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, uwzględniającej obowiązujący podatek VAT.

V. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie kryterium: cena brutto – znaczenie 100%;

VI. FORMA, TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać

- **pisemnie** w Urzędzie Gminy Tryńcza, 37-204 Tryńcza 127 (sekretariat – pokój Nr 11) w terminie do dnia **28.06.2024 roku do godz. 14⁰⁰** w zamkniętej oznaczonej kopercie: ***Oferta na Kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Tryńcza i jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz instytucji kultury - NIE OTWIERAĆ przed dniem 28.06.2024 lub***

- **skan podpisanej oferty na adres e – mail: ug.tryncza@data.pl**. W tytule e- maila proszę wpisać: ***Oferta na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Tryńcza i jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz instytucji kultury.***

2. UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Wszystkie elementy oferty powinny być złożone w języku polskim w formie zapewniającej czytelność.
4. Oferta winna być podpisana przez osobę/osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

5. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego;
6. Jeden Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę;
7. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

1. Wszelkie zawiadomienia, wnioski, oświadczenia i informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie w formie:
 - a) pisemnej – adres do korespondencji Zamawiającego: Urząd Gminy Tryńcza 37-204 Tryńcza 127;
 - b) faksem- nr faksu 16-642 12 21;
 - c) elektronicznie – adres e – mail Zamawiającego: ug.tryncza@data.pl ;
2. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami w sprawach związanych z realizacją zamówienia jest Jolanta Flak tel. 16 -642 12 21 w. 38.

VIII. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym, która została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryterium oceny ofert.

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

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”, informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Tryńcza 37-204 Tryńcza 127;
- w sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych należy kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych drogą e-mail na adres: iod@tryncza.eu,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu w zakresie wymaganym przez przepisy prawa;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach prawa, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 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: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.*

*** 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.*

X. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego, do którego nie ma zastosowania ustawa – Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania na każdym jego etapie, bez podania przyczyn.

Z up. W Ó J T A

Jolanta Flak
SKARBNIK GMINY

24-06-2024 r.

.....
data, podpis Zamawiającego

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego - Wzór formularza ofertowego;
2. Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego – Istotne warunki umowy.

.....
(pieczęć wykonawcy)

Zamawiający: **Gmina Tryńcza**
37-204 Tryńcza 127

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy

.....

REGONNIP.....

Adres.....

powiat województwo

tel. fax. e-mail.

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe pn., **Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Tryńcza i jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz instytucji kultury**”.

1) Oferujemy wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia zgodnie z poniższą tabelą za kwotę w wysokości:

- netto:zł (słownie:.....)
- podatek VAT ...% -.....zł (słownie:.....)
- brutto:..... zł (słownie:.....)

a) Cenę obsługi bankowej oszacowano o następujące zestawienie:

Lp.	Czynność	Jednostka miary usługi	Ilość (szacunkowo) 1 rok	Cena NETTO za jednostkę usługi w PLN, %	WARTOŚĆ NETTO usługi bankowej w PLN za okres 1 roku (4x5)=6
1	2	3	4	5	6
1	a) Otwarcie rachunku podstawowego	Szt./jednorazowo	1+3		
	b) Pomocniczego	Szt./jednorazowo	5		
	c) ZFŚS	Szt./jednorazowo	2		
2	a) Prowadzenie rachunku podstawowego	Szt.	14		
	b) Pomocniczego	Szt.	25		
3	Wpłaty gotówkowe wnoszone na rachunek z tytułu podatków	Szt.	1500 szt.		

	należnych Gminie Tryńcza i inne uzgodnione pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą				
4	Wypłaty gotówkowe z rachunku w tym wypłata świadczeń rodzinnych i innych	Szt.	(120 szt. o wartości) 90 000 zł		
5	Przelewy zwykłe /w formie papierowej na konto do innego banku	zł za sztukę	50 szt.		
6	Przelewy realizowane za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej na konto do innego banku	zł za sztukę	20 000 szt.		
7	Obsługa kont wirtualnych	zł za sztukę/ miesięcznie	5170 szt.		
8	Abonament bankowości elektronicznej	zł za m-c	8 klientów		
9	Serwis oprogramowania bankowości elektronicznej	zł/ miesięcznie	8 klientów		
10	Opłata za wyciąg bankowy papierowy dzienny wraz z potwierdzeniem wpłat dokonanych w banku	za każdy wyciąg	2000 szt.		
11	"Zerowanie" rachunków bieżących na koniec roku kalendarzowego - przelew z rachunku na wskazany numer konta budżetu	zł za rachunek bankowy	27 szt.		
12	Opłata za przyjmowanie lokat (automatyczne- lokowanie) overnight	zł za każdą lokatę	360 lokat w roku		
13	Wydawanie zaświadczeń z wyjątkiem zaświadczeń i opinii bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych	zł za sztukę	20 szt.		
14	Opłata za dokonywanie odpisów i potwierdzeń wyciągów bankowych lub dowodów do wyciągów	zł za sztukę	10 szt.		
15	Opłata za noty prowizyjne	zł za sztukę	12 szt.		
Razem wartość usługi bankowej w PLN <u>za okres 1 roku:</u>					

Powyższe dane (ilości, wartości) są szacunkowe, opracowane zgodnie z najlepszą wiedzą Zamawiającego, do dokonywania wyceny i możliwości porównania oferty. Faktyczne ilości oraz wartości operacji mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia.

Wartość za usługi bankowe z uwzględnieniem okresu trwania umowy – (wartość usługi bankowej w PLN za okres 1 roku x 1,5 lat) – **wartość netto**:.....zł

Wartość podatku VAT...%: zł

Wartość brutto:zł

słownie:

b) Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach rozliczeniowych według zmiennej stopy procentowej opartej na WIBID 1M, wg wzoru:

$$R = \text{WIBID 1M} \times m$$

gdzie WIBID 1M =, m=

dla potrzeb kalkulacji należy przyjąć WIBID 1M wg stanu na dzień..... r.

c) Oprocentowanie depozytów automatycznych „overnight” według zmiennej stopy procentowej opartej na WIBID 1M, wg wzoru:

$$R = \text{WIBID 1M} \times m$$

gdzie WIBID 1M =, m=

dla potrzeb kalkulacji należy przyjąć WIBID 1M wg stanu na dzień..... r.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami Zapytania Ofertowego umowy i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

3. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

4. Oświadczamy, że przedstawione w zapytaniu ofertowym istotne postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i będą wprowadzone do umowy ostatecznej.

5. Oświadczamy, że dysponujemy, lub do dnia rozpoczęcia realizacji usługi będziemy dysponować oddziałem, placówką bankową lub punktem obsługi klienta zlokalizowanym na terenie gminy Tryńcza, w którym opłaty i warunki obsługi będą realizowane na warunkach określonych w udzielonym zamówieniu, który zlokalizowany jest/będzie:.....

(podać adres oddziału, placówki bankowej lub punktu obsługi klienta)

na okres realizacji umowy tj. od dnia..... do.....

6. Oświadczamy, że powierzymy podwykonawcom wykonanie następującej części zamówienia:

.....

(jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców).

7. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (właściwe podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

8. Zobowiązujemy się realizować zamówienie w terminach określonych w Zapytaniu Ofertowym.

Ważność oferty 30 dni.

Ofertę składamy na..... kolejno ponumerowanych stronach.

Na ofertę składają się:

1.....

2.....

3.....

4.....

Dane Pełnomocnika w przypadku składania oferty wspólnej

Nazwisko, imię.....

Stanowisko.....

Telefon.....Fax i/lub e-mail.....

Zakres*(niepotrzebne skreślić):

- do reprezentowania w postępowaniu
- do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

....., dnia.....
(miejsowość)

Istotne warunki umowy

W dniu-2024 r. w Tryńcy pomiędzy:

Zamawiającym:

Gminą Tryńcza

Tryńcza 127

37-204 Tryńcza

NIP 7941268454 zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Tryńcza - Ryszarda Jędruch

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Tryńcza –Jolanty Flak

a

Wykonawcą:

Bankiem

z siedzibą w:

Oddział/ Filia

Bank jest zarejestrowany pod numerem KRS ... oraz posiada Zezwolenie..... z dnia

w imieniu, którego działają:.....

została zawarta niniejsza umowa w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty

Wykonawcy:

1. Czas trwania umowy: 18 miesięcy licząc od dnia 01-07-2024 r.

2. Przedmiot zamówienia:

2.1. Przedmiotem zamówienia jest „ **Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Tryńcza i jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz instytucji kultury**” w okresie 18 miesięcy od 01-07-2024 roku. Liczba jednostek organizacyjnych Gminy, jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowy na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania.

2.2. Jednostkami organizacyjnymi Gminy Tryńcza są:

- 1) Urząd Gminy Tryńcza,
- 2) Szkoła Podstawowa w Tryńcy,

- 3) Szkoła Podstawowa w Gniewczynie Łańcuckiej,
- 4) Szkoła Podstawowa w Gorzycach,
- 5) Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Jagielle,
- 6) Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryńcza,
- 7) Żłobek „Tęczowa Kraina”,
- 8) Gminne Centrum Kultury i Czytelnictwa Gminy Tryńcza,
- 9) Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne w Tryńczy.

2.3. Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych, jak również liczba jednostek organizacyjnych Gminy może ulec zmianie.

2.4. Zakres zamówienia dla Gminy Tryńcza, jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych Gminy i jednostek kultury obejmuje:

- a) Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych, w tym:
 - możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie na podstawie wniosku Zamawiającego. Zgodnie ze złożonym wnioskiem o otwarcie nowego rachunku automatycznie zostanie on udostępniony w bankowości elektronicznej bez ograniczania limitu transakcji. Wniosek o otwarcie rachunku będzie zawierał informację o ewentualnej potrzebie otwarcia dodatkowego rachunku VAT (MPP) oraz wskazanie osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem. Naliczone prowizje i opłaty pobierane będą z wskazanego rachunku bankowego o nazwie Wydatki, natomiast kapitalizacja odsetek ewidencjonowana będzie na wskazanym rachunku bankowym o nazwie Dochody. Wykonawca zobowiązuje się do otwarcia rachunku w terminie 24 godzin.
 - potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych
 - oprocentowanie środków na rachunkach oparte wg zmiennej stopy procentowej opartej na stawce WIBID 1M przypadającej na dzień poprzedzający pierwszy dzień każdego miesiąca, przy czym kapitalizacja odsetek następować będzie raz na koniec każdego miesiąca tj. w ostatnim dniu kalendarzowym. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę, która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem.
 - obsługę elektroniczną rachunków podstawowych i pomocniczych,
 - możliwość nieodpłatnego generowania w systemie bankowości elektronicznej wyciągów bankowych, jako zestawienia operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych lub możliwość odpłatnego generowania wyciągów w formie papierowej i ich odbioru przez Zamawiającego najpóźniej do godz. 10: 00 następnego dnia roboczego.

Wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez Kontrahentów w opisie płatności. Przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w Systemie. Wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, nr rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę wpłaty, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek.

- W przypadku wprowadzenia kolejnej osoby upoważnionej do dysponowania wskazanym rachunkiem bankowym, Karta wzorów podpisów zostaje uzupełniona o jej wzór podpisu natomiast nie wymaga składania podpisów przez osoby już w niej uwidocznione. Zakres i sposób reprezentacji osoby upoważnionej wynikał będzie z dyspozycji Zamawiającego.

b) Wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym:

- dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków,
- możliwość wypłaty gotówki każdorazowo przez posiadaczy rachunków oraz osób upoważnionych przez Zamawiającego

c) Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej, na następujących zasadach:

- przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,
- przelewy złożone w formie papierowej do godziny 13: 00 powinny być realizowane w tym samym dniu,
- możliwość dokonywania poleceń przelewów zagranicznych

d) Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla wszystkich wskazanych przez Zamawiającego stanowisk (Gmina Tryńcza i jednostki organizacyjne), w tym:

- zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
- przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez bank,
- serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 12 godzin,
- przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb, szkolenia pracowników jednostek muszą odbywać się w siedzibach, gdzie zostanie wdrożony system bankowości elektronicznej.

e) System bankowości elektronicznej winien zapewniać, co najmniej:

- dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,
- logowanie do systemu, zatwierdzanie przelewów i inne operacje w systemie elektronicznej bankowości docelowo przy użyciu kart mikroprocesorowych,
- dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
- możliwość dokonywania przelewów bankowych,
- generowanie (wydruk) wyciągów bankowych,
- pełną informację o dacie operacji,
- przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
- wykonywanie analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy z możliwością ich drukowania,
- system ten musi być systemem bezpiecznym, o dostępie chronionym,

f) Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku.

Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub grupę osób, które będą współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności, jak również:

- Kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie i mailowo;
- Bank zobowiązany jest również wyznaczyć doradcę technicznego odpowiedzialnego za współpracę w obszarze technicznym np. w zakresie Systemu;

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

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

i) Prowadzenie oddziału banku lub obsługi kasowej na terenie Gminy Tryńcza lub uruchomienie go nie później niż z dniem 01-07-2024 roku z zastrzeżeniem punktu 3.3.

j) Automatyczne lokowanie codziennego salda środków pieniężnych znajdujących się na rachunku budżetu gminy (powyżej 50.000,00zł) na rachunkach lokat typu „overnight” lub lokata weekendowa, bez prowizji i opłat.

k) Lokowania środków na okresy dłuższe niż w pkt. 2.2 litera j wg dyspozycji.

l) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych,

m) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.

n) Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat i prowizji:

- za zmiany kart wzorów podpisów,

- otwieranie i zamykanie rachunków bankowych (podstawowych i pomocniczych),
- przyjmowanie wpłat gotówkowych na rachunki Zamawiającego jeżeli prowizje od tych czynności uiszcza Zamawiający
- doradztwa i eksploatacji systemu bankowości elektronicznej,
- dokonywania wszystkich przelewów w ramach banku,
- wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych,
- udzielanie informacji o saldzie rachunków telefonicznie w przypadku braku dostępu do elektronicznego systemu bankowej obsługi,
- innych opłat za udzielanie informacji lub możliwość wglądu.

o) Wykonywanie innych czynności wymienionych w ofercie banku.

3. Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych jak również ilość jednostek organizacyjnych może ulec zmianie. W wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania zostanie zawarta jedna umowa na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Tryńcza jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz instytucji kultury pomiędzy Gminą Tryńcza a Wykonawcą z zastrzeżeniem punktu 3.1 i 3.2.

3.1. W przypadku łączenia, przekształcenia bądź utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Gminy, Wykonawca założy i będzie prowadził rachunek/ rachunki bankowe dla nowo utworzonych jednostek organizacyjnych gminy na takich samych zasadach i warunkach, jakie zostaną zawarte w umowie z Wykonawcą **ZA ZGODĄ I AKCEPTACJĄ ZAMAWIAJĄCEGO (GMINY TRYŃCZA)**.

3.2. Z poszczególnymi jednostkami wymienionymi w pkt. 2.2. ppkt. 2– 8 mogą być zawarte odrębne umowy obsługi bankowej, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego, na okres ważności umowy na „Kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Tryńcza i jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz instytucji kultury”, **ZA ZGODĄ I AKCEPTACJĄ ZAMAWIAJĄCEGO (GMINY TRYŃCZA)**.

3.3. W przypadku, gdy wybrany bank nie posiada na terenie miejscowości Tryńcza siedziby, siedziby oddziału albo filii, zobowiązany będzie do uruchomienia na terenie miejscowości Tryńcza w terminie do jednego miesiąca od daty podpisania umowy, swojego oddziału lub filii zapewniając pełną obsługę budżetu Gminy i zapewnienia możliwości przeprowadzenia wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Gminy.

4. Wykonawca raz w miesiącu na koniec okresu rozliczeniowego obciąży i/lub uzna rachunek Zamawiającego kwotami pieniężnymi w wysokościach zgodnych z wykonywanymi czynnościami i świadczonymi usługami wg cen obsługi bankowej wynikających z kalkulacji ofertowej,

w tym:

- a) Bank obciąży rachunek opłatami i prowizjami,
- b) Bank uzna rachunek odsetkami naliczonymi od zgromadzonych środków pieniężnych wg zmiennej stopy procentowej, która wynosi odpowiednio:
- oprocentowanie środków na rachunku podstawowym i rachunkach pomocniczych, wg wzoru $R = \text{WIBID } 1M \times m$
 - oprocentowanie lokat terminowych, wg wzoru $R = \text{WIBID } 1M \times m$
 - oprocentowanie lokat overnight, wg wzoru $R = \text{WIBID } 1M \times m$

Wykonawca wystawia/ przedstawia zamawiającemu po upływie każdego miesiąca noty prowizyjne

4.1. Bank nie będzie pobierał z tytułu obsługi bankowej Gminy Tryńcza i jego jednostek żadnych innych opłat niż określone w ofercie.

4.2. Wynagrodzenie Wykonawcy

Zamawiający za całość wykonanego przedmiotu umowy zapłaci wynagrodzenie w wysokości (łącznie z podatkiem VAT) zł

(słownie:), w tym:

Bank pobiera opłaty i prowizje:

należy wprowadzić ceny jednostkowe z formularza ofertowego

4.3. Uznania rachunków Zamawiającego odsetkami od:

a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach rozliczeniowych, które są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej opartej na WIBID 1M

Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych wg wzoru:

$$R = \text{WIBID } 1M \times m$$

$$m = \dots\dots\dots$$

b) oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych, które są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej opartej na WIBID 1M; oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych wg wzoru:

$$R = \text{WIBID } 1M \times m$$

$$m = \dots\dots\dots$$

c) depozytów automatycznych „overnight”, które są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej opartej na WIBID 1M

Oprocentowanie „overnight” wg wzoru:

$$R = \text{WIBID } 1M \times m$$

$$m = \dots\dots\dots$$

5. Osoby odpowiedzialne za realizację zamówienia:

- a) Ze strony Zamawiającego: Jolanta Flak Skarbnik Gminy Tryńcza
- b) Ze strony Wykonawcy:

6. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany niniejszej umowy w przypadku wystąpienia poniżej wymienionych okoliczności:

- a) aktualizacja rozwiązań ze względu na postęp techniczny,
- b) zmiany obowiązujących przepisów prawnych, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
- c) zmiany ustawowej stawki podatku VAT,
- d) wystąpienia siły wyższej, której zamawiający nie mógł przewidzieć.

7. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w przypadku:

- a) nieprzestrzegania przez Wykonawcę któregośkolwiek z warunków niniejszej umowy,
- b) w razie zaistnienia istotnej okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy

8. Bank zapewnia obsługę pracownika danej jednostki organizacyjnej Gminy poza kolejnością.

9. Bank prowadzący rachunki Zamawiającego ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego (dotyczy przelewu w formie papierowej).

10. Bank zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych za zawinione przez siebie opóźnienia w realizacji zlecenia płatniczego Zamawiającego w wysokości stanowiącej równowartość odsetek obliczonych za każdy dzień opóźnienia według dwukrotności stopy oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku bieżącym od kwoty niezrealizowanego w terminie zlecenia.

11. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody

12. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy zawartej pomiędzy bankiem, a Zamawiającym zastosowanie będą miały przepisy: Kodeksu cywilnego (tj. Dz. U. z 2022, poz. 1360 ze zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2324 ze zm.)

Załączniki do umowy

- 1. Oferta wykonawcy

