



Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

dla zadania pn.:

**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Nozdrzec i jednostek
organizacyjnych w latach 2026 - 2027**

Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie kompleksowej obsługi budżetu Gminy Nozdrzec oraz jednostek organizacyjnych tj.:

- **Urząd Gminy Nozdrzec;**
- **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nozdrzu;**
- **Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Nozdrzu;**
- **Środowiskowy Dom Samopomocy w Izdebkach;**

I. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Otwarcie, prowadzenie i zamknięcie rachunku bieżącego i pomocniczych oraz rachunków funduszy celowych i specjalnych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej (również w walutach obcych), w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie (również za pośrednictwem bankowości elektronicznej).

Otwieranie rachunków bankowych będzie następowało nie później niż następnego dnia roboczego po dniu złożenia przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego.

2. Zagwarantowanie możliwości objęcia obsługą bankową nowoutworzonych jednostek na zaoferowanych warunkach.
3. Prowadzenie rozliczeń bezgotówkowych w systemie elektronicznym.
4. Obsługę kasową, a w szczególności przyjmowanie bez pobierania opłat wpłat oraz dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunków podstawowych i pomocniczych bez pobierania opłat.
5. Możliwość deponowania środków na negocjowanych, oprocentowanych lokatach terminowych.
6. W systemie bankowości powinna znajdować się informacja o nazwie, częściowym numerze, rodzaju, posiadaczu, dostępnych środkach, statusie, dacie ważności karty.
7. Bezpłatne wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:
 - a) składanie poleceń przelewów ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków,

- b) uzyskanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszelkich operacjach i saldach na rachunkach bieżących i rachunkach pomocniczych,
 - c) sporządzanie wyciągów bankowych w formie elektronicznej,
 - d) generowanie potwierdzenia zrealizowanego przelewu,
 - e) umożliwienie użytkownikom dysponowania podpisem elektronicznym służącym jedynie do czynności związanych z obsługą bankowości elektronicznej,
 - f) zapewnienia wsparcia informatycznego w razie awarii programu,
8. Wykonywanie czynności związanych z obsługą masowych płatności (System Indywidualnych Rachunków Kontrahenckich) poprzez założenie i prowadzenie w systemie wirtualnych rachunków kontrahenckich rachunków bankowych służących obsłudze płatności masowych z tytułu podatków i opłat pobieranych przez Gminę.
9. Zapewnienie możliwości księgowania wyciągów bankowych za pomocą plików pobranych z raportów niestandardowych.
10. Bezpieczny dostęp do rachunków przy jednoczesnej gwarancji najwyższego poziomu bezpieczeństwa danych i zasobów finansowych gminy.
11. Zapewnienie wsparcia w bieżącej obsłudze systemu bankowości elektronicznej/internetowej telefonicznie lub poprzez wizytę odpowiedniego specjalisty w siedzibie zamawiającego.
12. Zamawiający nie przewiduje ubiegania się o odnawialny kredyt w rachunku bieżącym.

II. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania dodatkowych¹ opłat i prowizji bankowych za:

- instalację oraz korzystanie z systemu bankowości elektronicznej,
- dodatkowych opłat abonamentowych i innych z tytułu obsługi systemu bankowości elektronicznej,
- realizację wszystkich poleceń przelewów (również przelewy wysoko kwotowe),
- wpłaty gotówki przez Zamawiającego, jednostki podległe, petentów oraz inkasentów podatków i opłat na rachunek bieżący i rachunki pomocnicze,
- przyjmowanie wpłat gotówkowych w kasach Wykonawcy przez klientów wpłacających na rachunki Gminy bez pobierania od wpłacających prowizji, opłat oraz innych kosztów,
- wypłaty gotówki przez Zamawiającego z rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych,
- druki czeków elektronicznych,

¹ Uwaga! Cena podana w formularzu ofertowym powinna obejmować wykonanie całości przedmiotu zamówienia w ujęciu miesięcznym i rocznym. Zamawiający nie wyraża zgody na pobieranie dodatkowych opłat i prowizji.

- sporządzanie wyciągów bankowych oraz wtórników do wyciągów bankowych na żądanie w formie pliku elektronicznego (możliwość dołączenia do wyciągów bankowych dokumentów źródłowych bądź innych dokumentów potwierdzających operacje przeprowadzone na rachunkach bankowych),
 - wydawania zaświadczeń i opinii bankowych na wniosek zamawiającego i obsługiwanych jednostek,
 - zmianę kart wzorów podpisów,
 - potwierdzenia sald,
 - otwarcia lokat terminowych,
 - likwidacji rachunku,
- III. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych dodatkowych opłat i prowizji za przechowywanie środków (sald) na wszystkich rachunkach bankowych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych.**
- IV. W przypadku gdy suma marży i stopy WIBID 1M osiągnie wartość ujemną, to Bank jako środków na rachunku bankowym będzie przyjmował oprocentowanie w wysokości 0,00%.**
- V. Przy realizacji poleceń przelewów zagranicznych, opłata ponoszona zarówno przez Wykonawcę, jak i bank zagraniczny winna być wliczona w opłatę ryczałtową, Zamawiający nie może ponosić dodatkowych kosztów związanych z realizacją poleceń przelewów zagranicznych.**
- VI. Odsetki do środków zgromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych będą dopisywane do sald rachunków w okresach miesięcznych.**
- VII. Zamawiający nie dopuszcza pobierania dodatkowych opłat za prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych w jednostkach organizacyjnych oraz rachunków pomocniczych w gminie.**
- VIII. Wymagania dodatkowe:**
1. Wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodne z przepisami prawa w zakresie bankowości obsługi finansowej budżetu Gminy oraz jednostek organizacyjnych;
 2. Przypisanie Zamawiającemu jednego doradcy klienta w godzinach pracy Wykonawcy.
 3. Obsługa płatności masowych, zapewnienie dostępności usługi identyfikacji kontrahentów poprzez umieszczanie indywidualnych oznaczeń w numerze rachunku o charakterze wirtualnym związanym z numerem rachunku rzeczywistego określonego przez Zamawiającego.

4. Wykonawca winien zapewnić wykonanie czynności organizacyjnych związanych z obsługą bankową budżetu Gminy oraz jednostek podległych codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach Pracy Urzędu Gminy w Nozdrzcu;
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

IX. Informacje dodatkowe dla Wykonawcy:

1. Realizacja poleceń przelewów w dniu złożenia zlecenia płatniczego. Zlecenia będą składane w dni robocze w godzinach od 07:30 do 15:30.
2. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych będą dopisywane do sald rachunków w okresach miesięcznych.
3. Bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy w skutek nieterminowej lub nie prawidłowej realizacji zlecenia płatniczego.
4. Bank ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z nienależytego zabezpieczenia systemu bankowości elektronicznej przed działaniami osób nieupoważnionych.
5. Informacja o aktualnie posiadanych rachunkach bankowych oraz średniomiesięcznej liczbie przelewów znajduje się w Załączniku Nr 3 do Zapytania cenowego.

X. Zamawiający zastrzega możliwość wystąpienia o kredyt do innego banku, dowolnego wyboru podmiotów do lokowania wolnych środków.

XI. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Nozdrzec do obsługi bankowej w latach 2026 – 2027 (wraz z ilością rachunków bankowych) stan na dzień ogłoszenia zapytania:

- Urząd Gminy Nozdrzec – 33;
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nozdrzcu – 5;
- Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Nozdrzcu – 15;
- Środowiskowy Dom Samopomocy w Izdebkach – 1;

XII. Każda z jednostek organizacyjnych indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków bankowych na zasadach wynikających z niniejszego postępowania. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powołania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie. Każda zmiana postanowień umowy musi być dokonywana w formie aneksu do zawartej umowy.

XIII. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV: 66110000- 4 usługi bankowe.

XIV. Postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy:

1. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Nozdrzec i jednostek organizacyjnych Zamawiającego, zgodnie ze złożoną ofertą Banku, która stanowi integralną część umowy.
2. Bank jest zobowiązany otworzyć i prowadzić rachunki w liczbie niezbędnej do prawidłowej gospodarki finansowej podmiotów objętych przedmiotem zamówienia (otwarcie rachunków i wskazanie ich numerów w terminie uzgodnionym z Zamawiającym tak, aby możliwe było sprawne funkcjonowanie od 01.01.2026 r. do 31.12.2027 r.
3. Bank zobowiązany jest wyznaczyć co najmniej jedną osobę z podaniem imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych (nr telefonu, adres e-mail) do współpracy z Zamawiającym, w ramach bieżącej obsługi Umowy.
4. Obsługa Zamawiającego będzie następowała w placówce, która będzie Oddziałem Banku na terenie Gminy Nozdrzec lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie.
5. Bank zobowiązany jest do realizowania płatności przez Zamawiającego i jego jednostki organizacyjne oraz na rzecz Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych bez dodatkowych opłat i prowizji.
6. Bank zobowiązany jest zgodnie z przedmiotem zamówienia do zagwarantowania podległym jednostkom organizacyjnym takich samych warunków i takiego samego zakresu obsługi.
7. Cena/Koszt całkowity kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Nozdrzec i jednostek organizacyjnych za okres 24 miesięcy w kwocie brutto zł (słownie:).
8. W przypadku powstania opóźnień w realizacji przelewów z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia Zamawiającemu wszelkich wynikających z tego tytułu kosztów, w szczególności odsetek. W umowie zawarte zostaną wysokości kar umownych.
9. Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku bieżącym i pomocniczych w stosunku rocznym, wg. oprocentowania podanego w ofercie.
10. Bank nie będzie pobierał innych prowizji i opłat poza tymi, które obejmuje cena w formularzu ofertowym.
11. Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązuje się do wdrożenia wszystkich usług objętych niniejszą umową.
12. Bank prowadzący rachunki Zamawiającego ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego.

13. Strony zgodnie ustalają, że wszelkie spory wynikłe z związku z realizacją postanowień Umowy będą rozstrzygane przed sądem właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
14. Załącznikami do Umowy, które stanowią jej integralną część są:
 - a. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
 - b. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami;

XV. Termin realizacji zamówienia:

1. Okres obowiązywania umowy: **24 miesiące**.
2. Przewidywany termin realizacji umowy: rozpoczęcie **01.01.2026 r.** — zakończenie **31.12.2027 r.**

Z up. Wójta
mgr Andrzej Skubisz
ZASTĘPCA WÓJTA

