ZP.272.4.34.2018 Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego

**ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANA WPROWADZONE DO UMOWY**

**NA KOMPLEKSOWĄ OBSŁUGĘ BANKOWĄ POWIATU ŁĘCZYŃSKIEGO WRAZ Z JEGO**

**JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI W OKRESIE OD 01.08.2018 DO 31.12.2019 R.**

1. Umowa o udzielenie zamówienia zostanie zawarta na podstawie rozstrzygniętego
zapytania ofertowego pomiędzy poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Powiatu Łęczyńskiego reprezentowanymi:

a/ w przypadku Starostwa Powiatowego w Łęcznej przez Starostę Łęczyńskiego
 – Romana Cholewę

b/ w przypadku jednostek organizacyjnych powiatu - przez Kierowników tych jednostek

a bankiem

…………………………………………………………………………………….

reprezentowanym przez:

-

…………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………

o następującej treści:

1. Jakiekolwiek zmiany wynikające z postanowień niniejszej umowy wymagają formy
pisemnej w formie aneksu, przy czym nie dopuszcza się zmiany postanowień umowy na bardziej niekorzystne dla zamawiającego.
2. Umowa może być rozwiązana jednostronnie tylko w następujących przypadkach:

- gdy jedna ze stron nie wywiązuje się postanowień umowy;

- gdy nie leży to w interesie publicznym Zamawiającego.

1. Z tytułu wykonywania, na doraźne zlecenie zamawiającego innych czynności poza
opisanymi w przedmiocie zamówienia bank będzie pobierał opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą w banku tabelą opłat i prowizji.
2. Wydawanie opinii bankowych na wniosek zamawiającego i obsługiwanych
jednostek, zmiana karty wzorów podpisów, korzystanie z systemu bankowości
elektronicznej i dokonywanie płatności kartami płatniczymi – bez opłat.
3. W umowie należy ująć tworzenie lokaty OVERNIGHT na koniec każdego dnia
roboczego do wysokości powyżej 10.000 zł na rachunku bankowym.
4. W razie potrzeby wydanie karty płatniczej i/lub kredytowej bez pobierania
dodatkowych opłat.
5. Sporządzaniu i udostępnianiu dziennych wyciągów bankowych za pośrednictwem bankowości elektronicznej, udostępnianych następnego dnia roboczego do godz. 8.00.
6. Powiat upoważnia bank do pobierania opłat za prowadzenie rachunków. Powiat
może zlecić bankowi pobieranie opłaty w ciężar innego rachunku niż ten, którego ona dotyczy.
7. Bank zobowiązuje się do obsługi pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych
do obsługi poza kolejnością, głównie dotyczy to wpłat i wypłat dokonywanych
w punkcie kasowym/ ajencyjnym siedziby zamawiającego.
8. Bank zobowiązuje się do świadczenia usługi bankowości elektronicznej,
umożliwiającej w szczególności:
9. elektroniczny monitoring stanu rachunków bankowych jednostek organizacyjnych posiadających rachunek u Wykonawcy,

2) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach podstawowych i rachunkach pomocniczych,

3) uzyskiwanie informacji z archiwum bankowego,

4) tworzenie zbiorów danych kontrahentów, numerów rachunków i innych danych ewidencyjnych,

1. przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji wg rodzaju operacji, nazwy
kontrahenta, daty, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów,

6) składanie poleceń przelewu w ramach dostępnych środków – realizacja zleceń
płatniczych w złotych i w walutach obcych.

1. Bank przeszkoli osoby wskazane przez Powiat w zakresie obsługi systemu
bankowości elektronicznej oraz udzieli im wsparcia telefonicznego i poprzez pocztę elektroniczna, co najmniej w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Łęcznej, z możliwością ustalenia w porozumieniu z Bankiem innych godzin niż wynikające z czasu pracy Urzędu. Jednocześnie Bank w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy dostarczy drogą elektroniczną materiały umożliwiające zapoznanie się z działaniem systemu przed jego zainstalowaniem we wskazanych jednostkach i podmiotach. W uzasadnionych przypadkach Bank zobowiązany będzie przeprowadzić szkolenie indywidualne.
2. Bank zapewni Powiatowi usługi serwisowe systemu bankowości elektronicznej oraz usługi asysty technicznej bezpośrednio w miejscach pracy systemu. Właściwie przygotowany pracownik Banku będzie zobowiązany do rozpoczęcia świadczenia usługi asysty technicznej niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 2 godzin od przyjęcia zgłoszenia o konieczności jej udzielenia.
3. Bank uruchomi własnym sumptem punkt kasowy lub ajencyjny w siedzibie zamawiającego umożliwiającego dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych z/na rachunki bankowe budżetu powiatu i jego jednostek organizacyjnych na blankietach wpłat częściowo wypełnionych przez prowadzącego punkt kasowy / ajencyjny
w zakresie:
4. nazwy odbiorcy wpłaty,
5. rachunku odbiorcy wpłaty,
6. tytułu opłaty;

 dane do wpisu zostaną przekazane prowadzącemu punkt kasowy / ajencyjny w dniu podpisania umowy na prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej z wybranym bankiem.

1. Powiat zobowiązuje się zabezpieczyć urządzenia pracujące dla systemu bankowości elektronicznej, hasła i klucze elektroniczne przed dostępem osób nieupoważnionych.
2. Wdrożenie u Posiadacza rachunku systemu bankowości elektronicznej uzależnione jest od posiadanego sprzętu komputerowego.
3. W sprawach nieuregulowanych zawartą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy prawo bankowe.
4. Integralną częścią umowy jest Zapytanie ofertowe oraz oferta wykonawcy.