

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
„Obsługa bankowa budżetu Gminy Rzeczyca oraz jej jednostek organizacyjnych na lata 2023-2025”**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest obsługa bankowa Gminy Rzeczyca oraz jej jednostek organizacyjnych na lata 2023-2025.
2. Zamówieniem niniejszym objęte zostaną rachunki budżetu Gminy Rzeczyca oraz jej następujących jednostek organizacyjnych:
 - a) Urząd Gminy w Rzeczycy
 - b) Szkoła Podstawowa w Rzeczycy
 - c) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeczycy
 - d) Gminny Ośrodek Kultury w Rzeczycy
3. Każda z powyższych jednostek indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków na zasadach wynikających z niniejszego postępowania, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki.
4. W przypadku łączenia, przekształcenia lub powołania nowych jednostek organizacyjnych w okresie objętym zamówieniem, ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z zawartą umową.
5. Obsługa bankowa budżetu Gminy obejmuje:
 - a) otwarcie, prowadzenie i zamykanie rachunków podstawowych i pomocniczych, w tym również walutowych oraz rachunków funduszy celowych i specjalnych, rachunków związanych z rozliczaniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej;
 - b) przyjmowanie wpłat gotówkowych, w szczególności wpłat realizowanych na rzecz Gminy Rzeczyca i jednostek organizacyjnych od osób trzecich;
 - c) realizowanie wypłat gotówkowych;
 - d) wydawanie blankietów czekowych, w tym również zastrzeganie czeków zagubionych lub skradzionych;
 - e) wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych w Gminie oraz jej jednostkach organizacyjnych w formie bankowości internetowej, w szczególności: instalacja systemu bankowości elektronicznej, szkolenie pracowników dla dowolnej ilości stanowisk, przeprowadzenie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania; system bankowości elektronicznej winien zapewniać co najmniej: równoczesną pracę kilku użytkowników, przy czym każdy użytkownik powinien posiadać swój indywidualny identyfikator i hasło dostępu; uzyskanie informacji o stanie środków na rachunkach bankowych (bieżących i pomocniczych); możliwość sporządzania osobą upoważnioną przez Zamawiającego wyciągów bankowych potwierdzających stan salda i operacji bankowych w następnym dniu roboczym; realizację poleceń przelewów bankowych; przechowywanie przelewów i wyciągów bankowych w archiwum systemu bankowości elektronicznej; świadczenie usługi płatności masowych, identyfikacja i przetwarzanie płatności masowych na podstawie rachunku wirtualnego, udostępnianie pliku wyjściowego za pośrednictwem bankowości elektronicznej; nadawanie bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu bankowości w dowolnym momencie obowiązywania umowy, na podstawie dyspozycji Zamawiającego; zapewnienie importu danych z programów księgowych Gminy i jej jednostek organizacyjnych do systemu bankowości elektronicznej; praca w systemie bankowości elektronicznej powinna być możliwa od dnia 01.01.2023r.;
 - f) realizowanie przelewów wewnętrznych między rachunkami w tym samym banku oraz przelewów zewnętrznych do obcych banków w formie elektronicznej i papierowej w walucie krajowej i zagranicznej.
 - g) świadczenie usług transakcji bezgotówkowych, realizacja i rozliczanie transakcji opłacanych kartami płatniczymi za pomocą terminali. Wykonawca wyposaży w jeden terminal POS wyznaczone stanowisko kasowe w budynku Urzędu Gminy w Rzeczycy. Płatności przyjmowane od klientów w Urzędzie Gminy za pośrednictwem terminala powinny zasilać bezpośrednio wskazane przez Zamawiającego rachunki bankowe (wykluczone jest przekazywanie środków pieniężnych na jeden rachunek zbiorczy). Wykonawca zapewni dostęp do raportów z przeprowadzonych transakcji w pełnej

szczegółowości do każdego uznawanego rachunku bankowego. Praca w systemie płatności bezgotówkowych powinna być możliwa od dnia 01.01.2023 r.;

- h) zapewnienie szkolenia w zakresie obsługi terminala POS dla pracowników Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić bezpieczną usługę związaną z dokonywaniem i rozliczaniem transakcji dokonywanych kartami płatniczymi, a w przypadku awarii zestawu POS Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej naprawy lub wymiany zestawu w ciągu dwóch dni roboczych od momentu wystąpienia awarii. Bank zobowiązuje się także do pełnej obsługi procesu reklamacji transakcji i przejęcia odpowiedzialności za nieprawidłowości, które nie powstały z winy Zamawiającego;
 - i) dokonywanie wypłat świadczeń wychowawczych, rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz innych wypłat socjalnych i społecznych na zlecenie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie, w ramach stałej opłaty miesięcznej;
 - j) udzielenie osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji, w tym telefonicznych o stanie sald na rachunkach bankowych oraz wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia – bez opłat i prowizji;
 - k) wydawanie zaświadczeń, opinii bankowych i potwierdzenia sald na wnioski Zamawiającego oraz pozostałych jednostek, a także zmiany karty wzorów podpisów - bez opłat i prowizji;
 - l) zerowanie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych zgodnie z dyspozycją Zamawiającego, polegającym na przekazaniu na koniec każdego dnia roboczego kwot pozostałych na wymienionych w dyspozycji rachunkach na wskazany rachunek Gminy Rzeszowa;
 - m) zerowanie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych zgodnie z dyspozycją Zamawiającego, polegającym na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na wymienionych w dyspozycji rachunkach na wskazany rachunek Gminy Rzeszowa;
 - n) przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek od rachunków bankowych bieżących i pomocniczych na wskazany rachunek Gminy Rzeszowa, zgodnie z dyspozycją Zamawiającego w tym zakresie;
 - o) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach;
6. Możliwość lokowania codziennego salda środków pieniężnych znajdujących się na rachunku budżetu Gminy, bez ograniczenia kwot, na rachunkach lokat typu OVERNIGHT. Oprocentowanie lokat O/N ustalone będzie według zmiennej stopy procentowej w oparciu o stawkę WIBID 1M skorygowaną o wskaźnik banku stały w całym okresie trwania umowy;
7. Możliwość uruchomienia kredytu do wysokości określonej upoważnieniem w projekcie uchwały budżetowej na 2023 rok (kwota do 2 000 000,00 zł), na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu na podstawie odrębnie złożonego wniosku do banku (dodatkowa coroczna umowa). Kredyt w następujących latach objętych umową może ulec zmianie w przypadku, gdy uchwała na dany rok budżetowy określać będzie niższą lub wyższą wartość kredytu. Oprocentowanie kredytu według zmiennej stopy procentowej w oparciu o stawkę WIBOR 1M plus marża banku niezmienna w całym okresie trwania umowy. W przypadku braku skorzystania z kredytu Wykonawca nie ma prawa zgłaszać roszczeń odszkodowawczych. Odsetki należą się od wykorzystanego kredytu i będą naliczane w okresach miesięcznych. Do naliczenia odsetek założono, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok 365/366. Zabezpieczeniem niniejszego kredytu będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. O wysokości odsetek Wykonawca powiadomi Zamawiającego na piśmie. Od uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym nie będzie pobierana prowizja ani inne opłaty związane z jego obsługą, jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od faktycznie wykorzystanego kredytu.
8. Oprocentowanie środków bieżących na rachunkach objętych obsługą bankową budżetu Gminy oraz jednostek organizacyjnych w oparciu o stawkę WIBID 1M skorygowaną wskaźnikiem banku stałą w czasie trwania umowy. Kapitalizacja odsetek na rachunkach dokonywana będzie kwartalnie i dopisywana do sald rachunków na koniec kwartału. W przypadku ujemnej stawki WIBID odsetki od środków na rachunku będą zerowe. Odsetki naliczane będą w ostatnim dniu każdego kwartału.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł umowę na obsługę bankową z Gminą Rzeszowa i oddzielnie z każdą jednostką organizacyjną objętą przedmiotowym zamówieniem na zasadach wynikających z niniejszego postępowania. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji prawidłowości dokonywanych przez Wykonawcę naliczeń z tytułu opłat za świadczone usługi bankowe.
11. W celu weryfikacji sytuacji finansowej Gminy Rzeczyca na stronie www.bip.rzeczyca.pl zamieszczone zostały sprawozdania Gminy Rzeczyca za 2021 r. oraz I, II i III kwartał 2022 r.
12. Dostępność obsługi na terenie Gminy Rzeczyca od dnia 01.01.2023 r. i przez cały okres realizacji zamówienia: Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał lub będzie posiadał punkt, oddział, filię lub ekspozyturę obsługi bankowej na terenie Gminy Rzeczyca (tj. posiadał bądź utworzył przed dniem zawarcia umowy punkt obsługi bankowej na czas trwania umowy, w przypadku konieczności transportu gotówki pojazdem do kasy Urzędu Gminy z uwagi na odległość położenia placówki/punktu obowiązków oraz koszt tego transportu i ubezpieczenia spoczywa na Wykonawcy); Minimalny czas otwarcia punktu (dni robocze) 8.00-15.00.
13. Zamawiający **wymaga zatrudnienia** na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności polegające na wykonaniu przedmiotu zamówienia tj. obsługi kasowej, lokat i kredytów (pracownicy w każdym oddziale, filii lub ekspozyturze banku na terenie Gminy Rzeczyca).
 - a) w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane wyżej czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
 - b) w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, osób wykonujących czynności wskazane w opisie przedmiotu zamówienia w trakcie realizacji zamówienia:
 - **Oświadczenie osoby**, która wykonuje czynności, o których mowa w pkt. 13, potwierdzające jej zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: imię i nazwisko pracownika, datę złożenia oświadczenia, rodzaj umowy o pracę, zakres obowiązków i wymiar etatu;
 - **Oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)- RODO (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, zakres obowiązków i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS** potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

- c) z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w opisie przedmiotu zamówienia czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę **kary umownej** w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności.
- d) w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie **kontroli przez Państwową Inspekcji Pracy**.

