

**Umowa o obsługę bankową budżetu Gminy Sobków  
i jednostek organizacyjnych Gminy Sobków**

zawarta w dniu ..... 2021 r. w Sobkowie pomiędzy :

.....

a

**Gminą Sobków**, z siedzibą **28-305 Sobków, Plac Wolności 12**,

Regon: **29 10 10 731**, NIP: **656-22-15-944**

Zwaną w treści umowy **Gminą** reprezentowaną przez:

.....

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. W wyniku dokonania przez Gminę Sobków wyboru oferty Banku ....., Bank przyjmuje do realizacji prowadzenie pełnej obsługi bankowej budżetu Gminy Sobków oraz gminnych jednostek organizacyjnych, z których każda jest określana jako odrębny Posiadacz.

2. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od 01.07.2021 r. do 30.12.2023 r.

3. Adres do korespondencji:

Sobków

Plac Wolności 12

28 - 305 Sobków

4. Zmiana adresu nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy i następuje w formie odrębnej dyspozycji Posiadacza rachunku.

**Postanowienia dotyczące rachunków bankowych**

§ 2

1. Bank zobowiązuje się do prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy wraz z jej jednostkami organizacyjnymi.

2. Ilość jednostek organizacyjnych Gminy Sobków objętych obsługą bankową, z których każda jest określona jako odrębny Posiadacz, na dzień zawarcia umowy przedstawia się następująco:

1) Urząd Gminy Sobków

2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sobkowie

3) Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty w Sobkowie

4) Zespół Placówek Oświatowych w Brzegach

5) Zespół Placówek Oświatowych Mokrsku Dolnym

6) Zespół Placówek Oświatowych w Korytnicy

7) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Sobkowie

8) Szkoła Podstawowa w Miąsowej

9) Szkoła Podstawowa w Sokołowie Dolnym

- 10) Szkoła Podstawowa w Chomentowie
- 11) Szkoła Podstawowa w Lipie
- 12) Przedszkole Samorządowe w Miąsowej
- 13) Przedszkole Samorządowe w Sobkowie z oddziałem zamiejscowym w Staniowicach
- 14) Wodociągi Gminne w Sobkowie
- 15) Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie

§ 3

1. W zakres usług wchodzi pełna obsługa bankowa polegająca w szczególności na:
  - 1) otwarciu i prowadzeniu rachunku bieżącego Gminy oraz jednostek organizacyjnych,
  - 2) otwarciu i prowadzeniu rachunków pomocniczych Gminy oraz jednostek organizacyjnych,
  - 3) realizacji zleceń płatniczych - przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku, przekazywane w formie elektronicznej oraz papierowej,
  - 4) dokonywaniu wypłat gotówkowych na podstawie dokumentów przedłożonych przez Zamawiającego,
  - 5) przyjmowaniu wpłat gotówkowych na rachunki bankowe Gminy i jednostek organizacyjnych ,
  - 6) codzienne sporządzanie wyciągów bankowych w formie elektronicznej,
  - 7) wydawaniu blankietów czeków gotówkowych,
  - 8) możliwości otwarcia nowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
  - 9) potwierdzeniu otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
  - 10) lokowaniu wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych
  - 11) kapitalizacji odsetek od środków na rachunkach bankowych, której dokonuje się na koniec roku kalendarzowego, a w ciągu roku tylko w przypadku zamknięcia rachunku,
  - 12) zerowaniu rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu w dniu 31 grudnia na rachunek bieżący Gminy,
  - 13) przeksięgowaniu w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na rachunek bieżący Gminy,
  - 14) wydawaniu zaświadczeń i opinii na wniosek zamawiającego,
  - 15) dokonywanie zmian karty wzorów podpisów,
  - 16) w razie potrzeby, wydanie na wniosek Posiadacza rachunku i możliwość korzystania z karty płatniczej,
  - 17) usłudze wykonywania czynności związanych z obsługą płatności masowych – system wirtualnych rachunków konsumenckich
  - 18) przekazywaniu na koniec każdego miesiąca dochodów z rachunku bankowego dochodów jednostki Urzędu Gminy oraz dochodów z rachunku bankowego opłat za odpady komunalne na rachunek dochodów budżetu Gminy,
  - 19) na wniosek Zamawiającego udzielenie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy Sobków na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu (bez wymogu innych zabezpieczeń poza wekslem). Bank nie będzie pobierał prowizji za udzielenie kredytu krótkoterminowego oraz innych opłat i prowizji związanych z jego uruchomieniem, a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetko od rzeczywiście

zaciągniętego kredytu. Kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny i będzie wynikał z Uchwały Rady Gminy Sobków na poszczególne lata budżetowe .

20) inne ewentualne czynności, nieprzewidziane w zapytaniu ofertowym będące przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego.

#### § 4

1. Na prowadzenie obsługi bankowej poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy zostaną zawarte odrębne umowy pomiędzy Bankiem a daną jednostką.
2. Wykonawca musi posiadać co najmniej jedną swoją placówkę (oddział, filię, agencję lub punkt obsługi klienta ) na terenie miejscowości Sobków czynny codziennie w dni robocze od godz. 8.00 do godz. 15.30.
3. Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego zainstalowania bezpiecznego systemu bankowości elektronicznej, przekazywania i instalowania wersji aktualizacyjnych (Urząd Gminy + jednostki organizacyjne) oraz bezpłatnego przeszkolenia pracowników w zakresie obsługi oprogramowania, zapewniając zachowanie ciągłości obsługi bankowej od 1 lipca 2021 roku (możliwość funkcjonowania kilku stanowisk w tym samym czasie
4. Strony dopuszczają otwieranie w ramach niniejszej umowy kolejnych rachunków bieżących i pomocniczych oraz likwidację rachunków, na podstawie pisemnego wniosku Posiadacza rachunku.  
Otwarcie kolejnych rachunków potwierdzone zostanie przez Bank w formie pisemnej w ciągu 2 dni roboczych.
5. Liczba jednostek oraz nazwy jednostek mogą ulegać zmianie w trakcie trwania niniejszej Umowy.
6. Środkami zgromadzonymi na rachunku Posiadacza mogą dysponować osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Posiadacza rachunku oraz pełnomocnicy, wymienieni w karcie wzoru podpisów.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonywania kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych wskazanych przez Zamawiającego

#### § 5

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych za:
  - 1) otwarcie i zamknięcie rachunków bankowych,
  - 2) realizację przelewów na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę rachunków,
  - 3) przyjmowanie wpłat na rachunki bankowe Gminy i jednostek organizacyjnych,
  - 4) sporządzanie wyciągów bankowych w formie elektronicznej,
  - 5) wydawanie zaświadczeń, opinii bankowych itp. na wniosek zamawiającego,
  - 6) obsługę płatności masowych,
  - 6) dostęp do systemu bankowości elektronicznej (login, hasło) dla wszystkich użytkowników,
  - 7) zmianę karty wzorów podpisów

#### § 6

1. Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne zleczone przez Posiadacza rachunku w złotych polskich i w walutach wymiennalnych, w formie gotówkowej i bezgotówkowej.

2. Bank zobowiązuje się do wykonania dyspozycji Posiadacza rachunku lub jego pełnomocnika niezwłocznie w najbliższej sesji rozliczeniowej po ich złożeniu.
3. Bank odpowiada za wykonanie dyspozycji składanych przez Posiadacza rachunku lub jego pełnomocnika zgodnie z ich treścią.
4. W razie nieprawidłowego wykonania dyspozycji Bank ponosi odpowiedzialność za niezachowanie należytej staranności według ogólnych zasad określonych przepisami Kodeksu cywilnego.
5. Za przekroczenie przez Bank terminu wykonania dyspozycji Posiadaczowi rachunku przysługuje prawo żądania odszkodowania. Odszkodowanie nie może być niższe od wysokości odsetek za okres opóźnienia obliczone od kwoty nie wykonania w terminie dyspozycji.
6. Zlecenia Posiadacza rachunku są realizowane do wysokości środków zgromadzonych na rachunku, z którego zlecenia dokonano.
7. Wyciągi z rachunków bankowych informujące o zmianie stanu rachunku oraz wysokości salda będą sporządzane dla operacji dokonanych w tym samym dniu i generowany będzie jeden wyciąg dla każdego rachunku bankowego.

#### § 7

1. Za obsługę wszystkich rachunków Gminy Sobków i jednostek organizacyjnych Bank pobiera w ciężar rachunku wskazanego przez Posiadacza, prowizje i opłaty za czynności związane z realizacją Umowy z zastrzeżeniem o którym stanowi § 5 niniejszej umowy. Posiadacz rachunku zobowiązuje się do zapewnienia na rachunku wystarczających środków na pokrycie należnej Bankowi opłaty.
2. Wysokość opłat za czynności i usługi bankowe związane z prowadzeniem rachunków określona jest w formularzu ofertowym oraz w formularzu cenowym Banku.
3. Wysokość prowizji i opłat za usługi bankowe nie mogą ulec zmianie do końca obowiązywania niniejszej umowy.

#### § 8

1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oprocentowane są według stałej stopy procentowej, która w dniu zawarcia Umowy wynosi ... % w skali roku.
2. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku są kapitalizowane na koniec roku kalendarzowego.
3. Należne dla każdego Posiadacza odsetki przypisuje do poszczególnych rachunków bankowych Gminy z wyjątkiem rachunków wskazanych przez Zamawiającego.
4. Kapitalizacja odsetek w ciągu roku kalendarzowego występuje tylko w przypadku zamknięcia rachunku.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 9

1. Integralną część umowy stanowią Formularz ofertowy wykonawcy.
2. W okresie obowiązywania umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach uregulowanych w Kodeksie cywilnym za wszelkie poniesione przez Zamawiającego szkody i koszty oraz roszczenia osób trzecich w przypadku, gdy będą one wynikać z nie dołożenia należytej staranności przez Wykonawcę.

§ 10

1. Posiadacz rachunku ma prawo do wypowiedzenia Umowy w każdym czasie z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Bank może dokonać wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu jedynie z ważnych powodów, tj.:
  - 1) spowodowania niedozwolonego salda debetowego na rachunku rozliczeniowym i niezapewnienia uzupełnienia brakujących środków w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania do ich uzupełnienia;
3. Wypowiedzenie umowy przez którąkolwiek ze stron wymaga zachowania formy pisemnej i powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wypowiadającego.

§ 11

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu.
2. Nie wymagają formy pisemnego aneksu do Umowy:
  - 1) zmiana adresu korespondencyjnego Posiadacza rachunku,
  - 2) otwarcie kolejnych rachunków bankowych Gminy i jednostek organizacyjnych,
  - 3) zmiana Regulaminu.

§ 12

1. Szczegółowe zasady dotyczące czynności objętych niniejszą umową określa *Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych bieżących i pomocniczych* stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej umowy
2. Ceny poszczególnych usług określa *Taryfa prowizji i opłat* stanowiąca załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
3. Zasady określone w Regulaminie oraz ceny podane w Taryfach prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszej umowy oraz warunkami złożonej przez Bank oferty.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową i Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny, ustawy Prawo bankowe i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 14

Umowę sporządzono w języku polskim w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

Bank:

.....

Gmina:

.....