

Użyte w przedmiocie zamówienia określenia oznaczają:

Bank (Wykonawca) - osoba prawna utworzona zgodnie z przepisami ustaw i działająca na podstawie zezwoleń uprawniających do wykonywania czynności bankowych, obciążających ryzykiem środki powierzone pod jakimkolwiek tytułem zwrotnym. Wykonuje działalność polegającą m.in. na przyjmowaniu depozytów, udzielaniu kredytów, wydawaniu instrumentów pieniądza elektronicznego oraz innych czynności, określonych przepisami prawa i wymienionych w statucie banku (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe – j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1876 ze zmianami).

Miasto (Zamawiający) – Gmina - Miasto Płock w tym: Urząd Miasta Płocka oraz miejskie jednostki budżetowe oraz zakłady budżetowe wg załącznika nr 1.

Dochody - środki pieniężne gromadzone w myśl ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j. t. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

Doradca bankowy dla Miasta - wyznaczona przez Bank osoba bądź grupa osób, których zadaniem jest bieżąca współpraca z Miastem, również w zakresie wsparcia technicznego oraz obsługi systemu bankowości elektronicznej.

Kasa automatyczna (Oplatomat) – urządzenie umożliwiające Kontrahentowi samodzielne dokonywanie wpłat gotówkowych i bezgotówkowych na rachunki Miasta.

Kontrahent - osoba fizyczna lub osoba prawna będąca stroną transakcji.

Limity wydatków - ustalone maksymalne dopuszczalne dzienne kwoty wydatków dokonywanych przez Miasto.

Limit kredytowy – ustalona dopuszczalna kwota kredytu obrotowego odnawialnego w rachunku bieżącym (podstawowym) Budżetu Miasta.

Lokata na koniec dnia roboczego - proces automatycznego lokowania przez Bank środków pozostających na rachunkach Miasta.

Nazwa rachunku – informacja widoczna dla użytkownika systemu bankowego oraz na wyciągu bankowym zawierająca: numer rachunku bankowego, jego nazwę zdefiniowaną w dyspozycji otwarcia rachunku, nazwę dysponenta rachunku. Nazwa rachunku jest tworzona odrębnie dla każdego prowadzonego rachunku.

Oprocentowanie środków na żądanie – oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Miasta nie podlegających lokowaniu w formie lokaty O/N (zgodnie z dyspozycją otworzenia rachunku lub na żądanie Miasta), w wysokości równej stawce przyjętej dla lokat O/N objętych obsługą bankową.

Podpis elektroniczny - dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny (zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 roku o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej – Dz.U. z 2018 r. poz. 650)

Przelewy płacowe – zlecenia dotyczące różnych składników wynagrodzeń pracowników Urzędu Miasta i miejskich jednostek budżetowych. Operacje te ze względu na zawarte w nich informacje podlegają ochronie na podstawie Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

Rachunek bieżący (podstawowy) Budżetu Miasta - rachunek, na którym gromadzone są wpłaty i z którego przekazywane są środki na wydatki Urzędu Miasta Płocka oraz miejskich jednostek budżetowych.

Rachunki dochodów miejskich jednostek budżetowych – rachunki, na które wpływają środki pieniężne bezpośrednio od kontrahentów.

Rachunki wydatków – rachunki, z których dokonywane są wydatki bezpośrednio dla kontrahentów Miasta.

Rachunki wyłączone - są to rachunki wyłączone z procesu konsolidacji, na których w szczególności są gromadzone i wydatkowane środki nie będące bezpośrednio dochodami i wydatkami Miasta.

System kaskadowy - jest to system automatycznych przebiegowań pomiędzy powiązanymi ze sobą rachunkami Miasta.

Transakcja – każda dyspozycja zmieniająca saldo rachunku.

Wyciągi bankowe - zestawienia wszystkich operacji, jakie zostały przeprowadzone w danym dniu na poszczególnych rachunkach bankowych Miasta.

Wydatki – płatności ponoszone przez Miasto, w myśl ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j. t. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa Budżetu Miasta Płocka, w tym:

I. Czynności przygotowawcze do realizacji bankowej obsługi Miasta, do których należy w szczególności:

- 1) zainstalowanie oprogramowania do bankowości elektronicznej na stanowiskach wskazanych przez Miasto, nie później niż do dnia 14 stycznia 2019 roku, a w przypadku zakładu budżetowego do 30 grudnia 2019 roku. Dostęp do systemu powinien być możliwy ze wszystkich stanowisk;
- 2) przeszkolenie w zakresie użytkowania bankowości elektronicznej wyznaczonych przez Miasto pracowników nie później niż do dnia 14 stycznia 2019 roku, a w przypadku zakładu budżetowego do 30 grudnia 2019 roku;
- 3) otwarcie rachunków bankowych (około 500) w terminie umożliwiającym sprawne przekazanie środków z dotychczasowych rachunków Miasta (w tym miejskich jednostek budżetowych i zakładu budżetowego) na nowe rachunki wraz z zachowaniem płynności obsługi bankowej w dniach 14 i 15 stycznia 2019 roku, a w przypadku zakładu budżetowego w dniach 30-31 grudnia 2019 roku i 1 stycznia 2020;
- 4) gotowość Banku do podjęcia czynności związanych z faktyczną obsługą bankową Miasta musi nastąpić od dnia 15 stycznia 2019 roku, a w przypadku zakładu budżetowego od dnia 30 grudnia 2019 roku;
- 5) instalacja Oplatomatów (Kas automatycznych) w punktach wskazanych przez Miasto (2 punkty).

II. Bieżąca obsługa bankowa budżetu Miasta obejmuje w szczególności:

- 1) otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych, w tym:
 - a. rachunku bieżącego (podstawowego) Budżetu Miasta,
 - b. rachunków dochodów miejskich jednostek budżetowych,
 - c. rachunków wydatków,
 - d. rachunków wyłączonych.

Otwieranie rachunków bankowych, poza tymi o których mowa w czynnościach przygotowawczych do realizacji bankowej obsługi Miasta, będzie następowało nie później niż następnego dnia roboczego po dniu złożenia przez Miasto wniosku o otwarcie rachunku bankowego. Powyższy wniosek będzie przekazywany do Banku za pośrednictwem poczty elektronicznej jako skan pisma podpisanego przez upoważnione osoby lub w innej formie zaakceptowanej przez Miasto.

Bank zagwarantuje możliwość objęcia obsługą bankową, na ustalonych w postępowaniu warunkach, miejskich jednostek budżetowych i zakładów budżetowych utworzonych w trakcie obowiązywania umowy. Powyższa zmiana nie wymaga zmiany załącznika nr 1 do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia Banku przez Miasto o fakcie utworzenia nowej jednostki lub zakładu.

- 2) wydawanie kart płatniczych i obsługę dokonywanych nimi transakcji,
- 3) wpłaty i wypłaty gotówki,
- 4) świadczenie usługi autowypłaty lub analogicznej opisanej w pkt.12.8,
- 5) wystawianie zaświadczeń, opinii i innych dokumentów dotyczących współpracy,
- 6) przechowywanie przedmiotów wartościowych w depozycie,
- 7) prowadzenie płatności masowych, w szczególności w zakresie podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego, od środków transportowych oraz łącznego zobowiązania pieniężnego a także opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

III. Udzielanie kredytu w ramach rachunku bieżącego (podstawowego) Budżetu Miasta.

IV. Ponadto do obsługi bankowej Budżetu Miasta należy:

- 1) zapewnienie Miastu w pełni funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z odpowiednim oprogramowaniem,
- 2) umożliwienie zastosowania podpisu elektronicznego w ramach systemu bankowości elektronicznej,
- 3) zapewnienie stronom niniejszej umowy bezpiecznej komunikacji w systemie bankowości elektronicznej,
- 4) zapewnienie wsparcia merytorycznego i technicznego przez Doradcę bankowego ustanowionego dla Miasta,
- 5) współpraca z Miastem w zakresie przekazywania danych w wymaganym przez Miasto formacie pomiędzy systemem bankowym a systemem finansowo – księgowym Urzędu Miasta Płocka oraz miejskich jednostek budżetowych i zakładu budżetowego korzystających z usług bankowości elektronicznej.

Ogólne informacje o rachunkach bankowych Miasta oraz operacjach bankowych w 2017 roku:

Łączna liczba rachunków bankowych	419
<i>w tym:</i>	
<i>rachunki wydatków</i>	100
<i>rachunki dochodów</i>	99
<i>rachunki wyłączone</i>	220
Liczba zrealizowanych przelewów	393.000
Liczba wystawionych czeków	153
Liczba dokonanych wpłat	30.000
Średnia wartość wpłaty	50.000,00 zł
Liczba dokonanych wypłat	2.900
Średnia wartość wypłaty	13.800,00 zł
Średnie dzienne saldo depozytów O/N po konsolidacji za kwiecień	26.840.000,00 zł
Średnie dzienne saldo depozytów O/N po konsolidacji za sierpień	27.325.000,00 zł
Średnie dzienne saldo depozytów O/N na rachunkach wyłączonych za kwiecień	307.000,00 zł
Średnie dzienne saldo depozytów O/N na rachunkach wyłączonych za sierpień	132.000,00 zł
Średnie dzienne saldo środków nielokujących się za kwiecień	924.000,00 zł
Średnie dzienne saldo środków nielokujących się za sierpień	930.000,00 zł
Liczba indywidualnych kont podatkowych	71.000
Liczba dokonanych autowypłat	41.000
Roczna wartość autowypłat	18.800.000,00 zł
Liczba kart płatniczych	11
Liczba stanowisk bankowości elektronicznej	179
Liczba użytkowników operacyjnych	182
Liczba użytkowników z podpisem elektronicznym	66
Liczba osób do przeszkolenia	183
Maksymalna wartość kredytu w rachunku bieżącym	50.000.000,00 zł

2. Rachunek bieżący (podstawowy) Budżetu Miasta

Rachunek bieżący (podstawowy) Budżetu Miasta jest to rachunek, na którym gromadzone są wpłaty i z którego przekazywane są środki na wydatki Urzędu Miasta Płocka oraz miejskich jednostek budżetowych.

3. Rachunki dochodów miejskich jednostek budżetowych (nie dotyczy zakładu budżetowego)
- 3.1 Rachunki dochodów miejskich jednostek budżetowych – rachunki, na które wpływają środki pieniężne bezpośrednio od kontrahentów.
- 3.2 Bank ma obowiązek otworzyć i prowadzić na rzecz Miasta rachunki dochodów w liczbie wnioskowanej przez Miasto, niezbędnej do prawidłowego prowadzenia gospodarki finansowej. Każdy rachunek musi mieć zdefiniowaną nazwę.
- 3.3 Bank musi zapewnić Miastu możliwość automatycznej identyfikacji źródeł dochodów Miasta. Identyfikacja winna uwzględniać nazwę jednostki budżetowej Miasta, nazwę płatnika, tytuł płatności, datę obciążenia rachunku płatnika bądź też datę dokonania wpłaty za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłaty, kwotę wpłaty lub inne parametry uzgodnione pomiędzy Miastem i Bankiem. Zakres informacji nie będzie szerszy niż dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych.
- 3.4 Wszystkie dochody Miasta gromadzone są na rachunku bieżącym (podstawowym) Budżetu Miasta poprzez przeksięgowanie środków z rachunków dochodów miejskich jednostek budżetowych na rachunek bieżący (podstawowy) Budżetu Miasta. Wszystkie rachunki dochodów miejskich jednostek budżetowych na koniec każdego dnia mają wykazywać saldo zerowe.
4. Rachunki wydatków (nie dotyczy zakładu budżetowego)
- 4.1 Rachunki wydatków są to rachunki, z których dokonywane są wydatki bezpośrednio dla kontrahentów Miasta.
- 4.2 Bank ma obowiązek otworzyć i prowadzić na rzecz Miasta rachunki wydatków w liczbie wnioskowanej przez Miasto, niezbędnej do prawidłowego prowadzenia gospodarki finansowej. Każdy rachunek musi mieć zdefiniowaną nazwę.
- 4.3 Rachunki wydatków Miasta zasilane są środkami z rachunku bieżącego (podstawowego) Budżetu Miasta na pokrycie wydatków Miasta.
- 4.4 Wydatki Miasta wykonywane są przez Bank do wysokości dziennych limitów, ustalonych przez Miasto dla Urzędu Miasta Płocka oraz danej miejskiej jednostki budżetowej, dostępnych najpóźniej od godziny 7.00. Limity będą ustalone na okresy tygodniowe. W ostatnim dniu roboczym każdego tygodnia, najpóźniej do godz. 15.30, Bank będzie otrzymywał od Miasta zestawienie, dotyczące wysokości dziennych limitów dla poszczególnych rachunków. Powyższe zestawienie będzie przekazywane do banku wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej jako skan pisma podpisanego przez Skarbnika Miasta Płocka lub osoby go zastępującej. Miasto dopuszcza inną formę przekazywania informacji o wysokości dziennych limitów dla poszczególnych rachunków jeżeli Bank zaproponuje rozwiązania akceptowalne przez Miasto.
Bank będzie monitorować wysokość wypłat z rachunków wydatków i realizować wypłaty do kwot ustalonych limitów. Złożone do realizacji dyspozycje przekraczające ustalony dla danego rachunku limit nie będą realizowane.
- 4.5 Dopuszcza się możliwość zmiany kwoty przyznanego limitu dziennego. Korekta limitów wysyłana będzie do Banku w formie obowiązującej przy wysyłaniu tygodniowych limitów wydatków, najpóźniej do godziny 14.00 w dniu w którym dokonywane jest zwiększenie limitu. Miasto dopuszcza inną formę przekazywania informacji o korekcie wysokości dziennych limitów dla poszczególnych rachunków jeżeli Bank zaproponuje rozwiązania akceptowalne przez Miasto, zgodnie z zapisami pkt 4.4.

- 4.6 Bank zapewni, iż przekazanie środków z rachunku dysponenta na rzecz kontrahenta nastąpi w dniu, na który złożono dyspozycję wypłaty.
- 4.7 System elektroniczny realizacji wypłat musi zapewniać po każdym dokonaniu płatności (każdego dnia roboczego) dostęp do danych o wypłacie środków (wszystkie informacje, jakie będą umieszczane na przelewie), niezbędnych do przeprowadzenia księgowania zrealizowanych wypłat.
- 4.8 W tytule płatności w dyspozycji wypłaty Bank zapewni możliwość wpisania kodu alfanumerycznego składającego się minimum z 100 znaków.
- 4.9 Bank zapewni sprawne funkcjonowanie podpisu elektronicznego do zatwierdzania wypłat z rachunków Miasta (każdy rachunek może mieć odrębną kartę wzorów podpisów, a także jeden podpis może uprawniać do obsługi kilku rachunków).
- 4.10 Obciążenie rachunków przez Bank może nastąpić wyłącznie po złożeniu dwóch podpisów przez osoby uprawnione do dokonywania wypłat z rachunków, których podpisy zostały złożone na karcie wzorów podpisów w Banku.
- 4.11 System bankowości elektronicznej zostanie wdrożony we wszystkich miejskich jednostkach budżetowych Miasta posiadających zdolność do samodzielnego dokonywania wydatków.

5. Rachunki wyłączone Miasta (w tym rachunki zakładu budżetowego)

- 5.1 Rachunki wyłączone są to rachunki wyłączone z procesu konsolidacji, w szczególności rachunki na których gromadzone są i wydatkowane środki nie będące bezpośrednio dochodami i wydatkami Miasta. Wydatki z tych rachunków dokonywane są do wysokości środków na rachunku, zgodnie z odrębnymi przepisami lub umowami np. rachunki: środków funduszy pomocowych, dotacji celowych, środków funduszy specjalnego przeznaczenia (np. ZFŚS), środków niewygasających za poprzedni rok budżetowy, sum depozytowych i sum na zlecenie. Do grupy rachunków wyłączonych należą rachunki, których dysponentem jest zakład budżetowy.
- 5.2 Ze środków opisanych w pkt. 5.1 na koniec dnia tworzone są w sposób automatyczny lokaty O/N o oprocentowaniu ustalonym zgodnie z pkt 6.4, z zastrzeżeniem pkt. 6.2.
- 5.3 Odsetki od środków opisanych w pkt. 5.1 nie stanowią dochodów Miasta i dopisywane są codziennie do rachunków wyłączonych. Wyjątek stanowią rachunki wydatków niewygasających, od których odsetki od lokat przekazywane są na rachunek bieżący (podstawowy) Budżetu Miasta.
- 5.4 Księgowania na rachunkach bankowych powinny być przeprowadzane w taki sposób, aby środki były dostępne każdego dnia roboczego najpóźniej od godz. 7.00.
- 5.5 Liczba prowadzonych rachunków może ulegać zmianie, w szczególności w związku z wprowadzeniem nowych regulacji prawnych zobowiązujących jednostkę samorządu terytorialnego do otwarcia odrębnych rachunków bankowych dla wskazanych operacji finansowych lub w związku z tworzeniem nowych jednostek lub zakładów budżetowych.
- 5.6 Do rachunków wyłączonych mają zastosowanie także zapisy pkt 4.6 – 4.11.

6. Lokata na koniec dnia roboczego i sposób naliczania odsetek

- 6.1 Lokowaniu podlegają środki pozostające na rachunku bieżącym (podstawowym) Budżetu Miasta oraz na rachunkach wyłączonych w każdym dniu roboczym w formie lokaty O/N w Banku prowadzącym obsługę Miasta, z zastrzeżeniem pkt 6.2.

- 6.2 Miasto może składać dyspozycję otwarcia rachunków, na których środki pozostające na koniec dnia roboczego nie podlegają lokowaniu.
- 6.3 Odsetki od lokat O/N naliczane są w trybie dziennym i przekazywane na wskazane przez Miasto rachunki.
- 6.4 Lokowane środki oprocentowane są w oparciu o stopę WIBID O/N z dnia otwarcia lokaty O/N i stałą marżę Banku.
- 6.5 Środki z lokaty O/N dostępne są na rachunku bieżącym (podstawowym) Budżetu Miasta i na odpowiednich rachunkach wyłączonych najpóźniej od godziny 7.00 następnego dnia roboczego.
- 6.6 Lokowanie środków na lokacie O/N nie jest dokonywane na żadnym rachunku Miasta w ostatnim dniu roboczym każdego roku. W okresie od ostatniego roboczego dnia roku kalendarzowego do pierwszego dnia roboczego roku następnego środki będą podlegały oprocentowaniu w wysokości równej stawce przyjętej dla lokat O/N objętych obsługą bankową.
- 6.7 Przyjmuje się następującą metodologię naliczania odsetek: przy naliczaniu odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni w okresie odsetkowym, przy czym uznaje się, że rok ma 365 dni. Wysokość odsetek naliczana jest w stosunku rocznym.

7. Likwidacja rachunku

W przypadku zamknięcia rachunku bankowego Bank zapewni dostęp do informacji w zakresie historii tego rachunku najpóźniej następnego dnia po dniu złożenia przez Miasto zapytania w powyższym zakresie (za pośrednictwem telefonu lub poczty elektronicznej).

8. Wyciągi bankowe

- 8.1 Wyciąg bankowy to zestawienie wszystkich operacji, jakie zostały przeprowadzone na poszczególnych rachunkach bankowych Miasta w danym dniu.
- 8.2 Bank najpóźniej do godziny 7.00 następnego dnia roboczego przygotuje wyciągi bankowe za dzień poprzedni i udostępni je w systemie elektronicznym.
- 8.3 Miasto zastrzega sobie prawo do żądania sporządzenia i dostarczenia przez Bank wyciągów bankowych w formie papierowej w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej, która uniemożliwia dostęp do nich.
- 8.4 Miasto otrzymuje wyciągi bankowe dotyczące wszystkich rachunków, na których dokonywane są operacje bankowe, bez względu na rodzaj przeprowadzonych operacji.
- 8.5 Bank ma obowiązek udostępnić uprawnionym osobom w Mieście możliwość podglądu i drukowania wybranych przez użytkownika informacji o transakcjach, bez możliwości dokonania zmian i modyfikacji wyciągów bankowych.
- 8.6 Wyciągi bankowe muszą zawierać wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez płatnika w opisie płatności. W przypadku, gdy informacje podane przez płatnika nie zostały w pełni zamieszczone na wyciągu Bank dołącza załącznik z pełnymi danymi.
- 8.7 Przygotowane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać te same informacje o operacjach, które znajdują się w systemie bankowości elektronicznej i są udostępniane każdemu uprawnionemu użytkownikowi.

- 8.8 Sporządzony wyciąg bankowy powinien oprócz pełnej nazwy rachunku, waluty rachunku, pełnej nazwy posiadacza rachunku, zawierać także informacje o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, nr rachunku beneficjenta/zlecniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę realizacji transakcji oraz informacje o walucie w jakiej dokonywana jest płatność, kursie jaki był zastosowany w przypadku płatności zagranicznych, oraz informacje na temat otrzymanego kredytu i założonych lokatach, a także kwotach i okresach naliczonych odsetek. Informacja dotycząca kursu waluty jaki był zastosowany w przypadku płatności zagranicznych może zostać umieszczona także na dokumencie poświadczającym wpływ środków do banku (tzw. wórniku), stanowiącym załącznik do wyciągu bankowego.
- 8.9 Bank zobowiązany jest do udzielenia w ciągu dwóch godzin od pisemnego wniosku od Miasta (przekazanego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu) pisemnej informacji dotyczącej dokładnej godziny dokonania transakcji na rachunkach sum depozytowych.
- 8.10 Dane umieszczane na wyciągu bankowym dotyczące wypłaty z rachunków Miasta w opisie powinny zawierać umieszczony w tytule płatności kod alfanumeryczny wpisany na dyspozycji wypłaty.
- 8.11 Bank w ramach zawartej umowy ma obowiązek na wniosek Miasta sporządzać raporty dotyczące operacji przeprowadzanych na rachunkach Miasta w Banku prowadzącym obsługę Miasta.
9. Płatności masowe dotyczące podatków i opłat lokalnych
- 9.1 Bank zobowiązuje się do obsługi systemu płatności masowych Miasta, w szczególności w zakresie podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego, od środków transportowych oraz łącznego zobowiązania pieniężnego a także opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 9.2 Bank jest zobowiązany zapewnić Miastu możliwość identyfikacji danych z rachunku bankowego parametrami systemu płatności masowych.
- 9.3 Bank będzie przekazywał płatności dokonywane w ramach płatności masowych przez kontrahentów Miasta na rachunek bieżący Miasta (wraz z zaksięgowaniem) w godzinach wskazanych przez Miasto, z jednoczesnym przeniesieniem kodu identyfikacyjnego kontrahenta do odpowiedniego pola opisującego operację.
- 9.4 Bank obejmie systemem płatności masowych kolejne wskazane przez Miasto podatki i opłaty bez obciążania Miasta dodatkowymi kosztami.
10. Limit kredytowy
- 10.1 Bank udzieli kredytu w rachunku bieżącym Budżetu Miasta do wysokości określonej w uchwałach Rady Miasta Płocka w sprawie uchwalenia budżetu miasta, jednak w kwocie nie przekraczającej wartości 60 mln zł w każdym roku. Kredyt uruchamiany będzie automatycznie w przypadku zlecenia płatności w wysokości przekraczającej stan środków na rachunku bieżącym Budżetu Miasta. Kredyt udzielany jest bez jakichkolwiek prowizji i opłat.
- 10.2 Kredyt w rachunku bieżącym (podstawowym) Budżetu Miasta zostanie przeznaczony na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego przejściowego deficytu budżetu Miasta.
- 10.3 W każdym kolejnym roku kalendarzowym obowiązywania umowy Miasto ma prawo do korzystania z kredytu, o którym mowa w pkt 10.1, pod warunkiem podjęcia przez Radę Miasta Płocka uchwały w sprawie uchwalenia budżetu miasta Płocka na dany rok,

upoważniającej do zaciągnięcia tego zobowiązania. W przypadku podjęcia ww. uchwały po rozpoczęciu roku budżetowego (zgodnie z art. 240 ustawy o finansach publicznych) podstawą do korzystania z kredytu, o którym mowa w pkt 10.1 jest projekt tej uchwały.

- 10.4 Kredyt w ramach rachunku bieżącego (podstawowego) Budżetu Miasta powinien być dostępny od dnia 15 stycznia 2019. W kolejnych latach obowiązywania umowy kredyt w ramach rachunku bieżącego powinien być dostępny od pierwszego dnia roboczego danego roku budżetowego, bez wcześniejszej konieczności powiadamiania Banku o zamiarze jego uruchomienia.
- 10.5 Ostatniego dnia roboczego każdego roku budżetowego (kalendarzowego) obowiązywania umowy, kredyt w rachunku bieżącym zostanie w całości spłacony.
- 10.6 Kredyt w rachunku bieżącym (podstawowym) Budżetu Miasta uruchamiany będzie na dowolny okres i w dowolnej wysokości mieszczącej się w limicie określonym w pkt. 10.1, bez wcześniejszej konieczności powiadamiania Banku o zamiarze jego uruchomienia.
- 10.7 Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (podstawowym) Budżetu Miasta jest określone w oparciu o stopę WIBOR 1M i stałą marżę Banku.
- 10.8 Stawka WIBOR 1M oznacza roczną stopę procentową dla depozytów jednomiesięcznych w złotych według notowania na dwa dni robocze poprzedzające rozpoczęcie każdego okresu odsetkowego.
- 10.9 Wysokość odsetek naliczana jest w stosunku rocznym. Odsetki od wykorzystanego kredytu naliczane są w okresach miesięcznych i pobierane przez Bank piątego dnia roboczego następnego miesiąca, z rachunku wskazanego przez Miasto po uprzednim przesłaniu do Miasta noty odsetkowej. Przy naliczaniu odsetek przyjmuje się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, natomiast rok 365 dni.
- 10.10 Nota odsetkowa powinna być dostarczona do Miasta w terminie trzech dni roboczych po zakończeniu każdego okresu odsetkowego.
- 10.11 Jedynym zabezpieczeniem kredytu w rachunku bieżącym jest weksel „in blanco” z wystawienia miasta Płocka wraz z deklaracją wekslową. Koszty z tytułu ustanowienia i zwolnienia zabezpieczenia ponosi Miasto jako kredytobiorca.
- 10.12. Dokumentację związaną z zabezpieczeniem stanowią:
 - a) weksel własny „in blanco”,
 - b) deklaracja wekslowa.

11. Karty płatnicze

- 11.1 Na wniosek Miasta Bank wyda i będzie obsługiwał przez okres obowiązywania umowy karty płatnicze:
 - a) dla osób dokonujących wydatków służbowych w szczególności podczas delegacji służbowych krajowych lub zagranicznych;
 - b) dla osób otrzymujących stałe zaliczki.Karty będą umożliwiały dokonywanie płatności dla transakcji zawieranych przez Internet (blokowanie limitów, dokonywanie rezerwacji).
- 11.2 Na wniosek Miasta do kart wydanych na potrzeby konkretnej jednostki Bank otworzy i będzie prowadził odrębny rachunek bankowy.

- 11.3 Miasto nie ponosi dodatkowych kosztów z tytułu wszelkich czynności związanych z wystawieniem kart i obsługą transakcji kartami.
- 11.4 Karty wystawiane są niezwłocznie na żądanie Miasta, począwszy od dnia 15 stycznia 2019 roku.
- 11.5 Wydatki z karty mogą być dokonywane do wysokości określonego przez Miasto limitu i wysokości środków dostępnych na rachunkach do których karty zostały przypisane.
- 11.6 Bank zapewni możliwość monitorowania rachunków prowadzonych do kart płatniczych za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej oraz udostępni codzienne raporty elektroniczne ze szczegółami transakcji dokonanych kartami.
- 11.7 Liczba kart będzie dostosowana do potrzeb Miasta i może się zmieniać w zależności od potrzeb Miasta. Zmiana liczby kart nie powoduje powstania żadnych dodatkowych kosztów dla Miasta.
12. Wpłaty i wypłaty gotówki
- 12.1 Bank będzie przyjmował wpłaty gotówkowe na wszystkie rachunki bankowe Miasta w każdym oddziale Banku również w formie pakietu zamkniętego oraz będzie realizował wypłaty gotówkowe dokonywane przez Miasto i miejskie jednostki budżetowe oraz zakład budżetowy.
- 12.2 Bank zapewni możliwość korzystania z usługi wrzutni, przy czym księgowanie środków na koncie wpłacającego nastąpi w dniu dokonania wpłaty.
- 12.3 Bank zapewni możliwość podejmowania gotówki w wysokości do 10.000,00 zł. bez wcześniejszego zgłoszenia, natomiast podejmowanie większych kwot nastąpi po dokonaniu zgłoszenia na dwa dni robocze przed dokonaniem wypłaty.
- 12.4 Bank zapewni możliwość odbioru wypłacanej gotówki w wydzielonym pomieszczeniu (poza salą ogólnej obsługi).
- 12.5 Bank będzie dokonywał rozmiany gotówki na żądane przez Miasto nominały w dniu dokonania telefonicznego zgłoszenia zapotrzebowania lub najpóźniej następnego dnia w przypadku konieczności rozmiany kwoty przekraczającej 10.000,00 zł.
- 12.6 Bank będzie dokonywał wypłat gotówki w postaci uporządkowanej.
- 12.7 Bank będzie wystawiał i wydawał blankiety czekowe na żądanie Miasta i miejskich jednostek budżetowych.
- 12.8 Bank będzie realizował usługę autowypłaty (lub analogicznej) dla jednostek miejskich, które wykażą chęć skorzystania z tej usługi. Usługa ta umożliwi inicjowanie poprzez system bankowości elektronicznej zlecenia wypłaty gotówkowej z rachunku zleciodawcy, które może być zrealizowane przez beneficjenta zlecenia w dowolnym oddziale Banku lub w bankomacie w terminie ważności zlecenia. Beneficjentem zlecenia wypłaty może być osoba fizyczna mająca status rezydenta lub nierezydenta, natomiast środki są wypłacane po zweryfikowaniu tożsamości wypłacającego z danymi w zleceniu na podstawie dowodu osobistego, paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość ze zdjęciem i numerem PESEL albo w bankomatach za pomocą numeru telefonu i „PIN wypłaty”.
- 12.9 Bank nie będzie pobierał prowizji od wypłaconych kwot.
13. Doradca bankowy dla Miasta

- 13.1 Jest to wyznaczona przez Bank osoba bądź grupa osób, których zadaniem będzie bieżąca współpraca z Miastem, również w zakresie zapewnienia wsparcia technicznego w zakresie obsługi bankowości elektronicznej.
- 13.2 Wyznaczona/e osoba/y będzie/będą odpowiedzialna/e za bieżące kontakty operacyjne z Miastem, tj. Urzędem Miasta Płocka oraz miejskimi jednostkami budżetowymi, o których mowa w załączniku nr 1 i zajmować się będzie/będą w szczególności wyjaśnianiem niezgodności oraz zastrzeżeń Miasta do danych przekazywanych przez Bank oraz usuwaniem awarii technicznych.
- 13.3 Miasto dopuszcza kontakt z Doradcą również telefonicznie i za pośrednictwem poczty elektronicznej.
14. Warunki operacyjne obsługi systemu bankowości elektronicznej.
- 14.1 Operacje bankowe w systemie bankowości elektronicznej powinny być realizowane za pośrednictwem przeglądarki WWW. Minimalne wymagania dla oprogramowania to: komputer klasy PC Pentium IV, 512 MB RAM, MS Windows XP+SP3, przeglądarka WWW Firefox 21.
- 14.2 Połączenie z systemem bankowości elektronicznej musi odbywać się w bezpiecznym połączeniu o sile szyfrowania nie niższej niż protokół SSL ze 128-bitowym kluczem.
- 14.3 System musi posiadać zróżnicowaną możliwość nadawania uprawnień do „podpisywania” przelewów oraz innego zakresu do odczytywania udostępnianych okresowych raportów o zrealizowanych przez Bank operacjach.
- 14.4 Uwierzytelnienie użytkowników (pracowników Miasta) w systemie bankowości elektronicznej będzie dokonywane zgodnie ze standardami stosowanymi przez Bank.
- 14.5 Miasto zakłada, że przeprowadzanie operacji z Bankiem będzie wymagało instalacji przez Miasto dodatkowych urządzeń typu: karty podpisu elektronicznego, czytników kart i innych akcesoriów bankowych. Bank dokona na swój koszt instalacji koniecznych urządzeń. Koszt instalacji koniecznych urządzeń powinien być uwzględniony w miesięcznej opłacie ryczałtowej.
- 14.6 System musi spełniać wymogi systemu wielostanowiskowego tj. umożliwiać jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (on-line). Oznacza to, że w każdym czasie do sieci może być podłączona dowolna liczba stanowisk i praca oraz operacje każdego z nich nie blokuje pracy innego użytkownika.
- 14.7 System bankowości elektronicznej musi zapewnić osobom uprawnionym dostęp on-line do informacji o stanie środków na wszystkich rachunkach oraz przeprowadzanych transakcjach, zgodnie z przyjętymi parametrami dostępu.
- 14.8 Dokładne statusy realizacji wszystkich transakcji od momentu wprowadzenia danych do systemu do momentu ich realizacji przez Bank oraz informacje o stanie środków na wszystkich rachunkach widoczne są w czasie rzeczywistym.
- 14.9 Bank ma obowiązek informowania poprzez system bankowości elektronicznej wszystkich użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem bankowości elektronicznej (awarie, aktualizacje, newsy, przelewy odrzucone przez Bank itp.).
- 14.10 System bankowości elektronicznej musi umożliwiać realizowanie i autoryzowanie co najmniej następujących czynności bankowych: dokonywanie przelewów (krajowych i zagranicznych) – także z datą przyszłą, pozwalając na jednorazowe wysłanie grupy przelewów w okresie rozliczeniowym (np. płatności wobec ZUS, US itp.), tworzenie poleceń zapłaty, lokowanie wolnych środków na warunkach uzgodnionych poprzez

Miasto i Bank, przesyłanie w formie elektronicznej danych obejmujących zbiory przelewów oraz musi zapewnić informację o wprowadzającym i zatwierdzającym operację.

- 14.11 Bank zapewni możliwość zbiorczego eksportu przelewów do systemu bankowego jednocześnie w zakresie wszystkich obsługiwanych rachunków i wszystkich obsługiwanych jednostek.
- 14.12 Bank zapewni możliwość zbiorczego podpisywania przelewów przez osoby uprawnione jednocześnie w zakresie wszystkich obsługiwanych rachunków i wszystkich obsługiwanych jednostek.
- 14.13 System bankowości elektronicznej, do którego wprowadzane są zbiory przelewów musi zapewnić użytkownikom możliwość usuwania, przeglądania i modyfikacji przelewów przed wysłaniem ich do Banku. System powinien posiadać możliwość oddzielenia przelewów płacowych od pozostałych przelewów oraz generowania odrębnych wyciągów bankowych dla tych operacji. Dopuszcza się utworzenie subkonta do rachunku bieżącego w celu oddzielenia przelewów płacowych od pozostałych.
- 14.14 Wszystkie operacje/dyspozycje będą wprowadzane i przesyłane do Banku w godzinach 7.00 – 18.00.
- 14.15 System musi umożliwić realizację przelewu o dowolnej wartości w ramach wysokości limitu ustalonego przez Miasto dla danej jednostki na konkretny dzień (dla rachunków dla których limit został oznaczony) lub do wysokości środków na rachunku.
- 14.16 System zapewni przekazanie Miastu wszystkich dostępnych danych umieszczonych na dyspozycjach wpłat na rzecz Miasta.
- 14.17 System umożliwi dokonywanie rozliczeń zagranicznych z datą bieżącą i datą przyszłą wskazaną przez Miasto.
- 14.18 W przypadku realizacji przelewów zagranicznych z datą przyszłą waluty, przelew po sporządzeniu i wprowadzeniu do systemu, powinien być akceptowany i faktycznie przekazany do Banku w terminie pozwalającym na wykonanie operacji. Po wprowadzeniu do systemu, przelew ten powinien być przekazany do Banku obsługującego Miasto. Przelew powinien być przekazany do banku zagranicznego z datą waluty przelewu.
- 14.19 System musi spełniać wymogi podwójnej autoryzacji (podpisu) osób posiadających uprawnienia do podpisu przelewów.
- 14.20 System powinien umożliwić dostęp do informacji o transakcjach odrzuconych przez Bank oraz o transakcjach oczekujących na złożenie drugiego podpisu przed wysyłką do Banku. Dostęp do informacji będzie posiadać osoba uprawniona i zalogowana w systemie.
- 14.21 Bank zapewni dostęp osobom uprawnionym przez Miasto do podglądu wszystkich lub wybranych rachunków Miasta (w zakresie prowadzonych operacji oraz składania zleceń płatniczych, a także otwierania lokat itp.).
- 14.22 System umożliwia sporządzenie raportu ze zbioru przelewów zawierającego kwoty zbiorcze obciążające rachunek oraz listę wszystkich przelewów.
- 14.23 System umożliwi tworzenie raportów z operacji dokonanych na poszczególnych rachunkach (z możliwością eksportu danych) – zarówno dla grupy rachunków, jak i dla określonego rachunku. Raporty powinny być sporządzone w taki sposób, aby istniała możliwość sortowania, filtrowania i podglądu wybranego typu operacji przez

użytkownika. System umożliwia przeszukiwanie dostępnej historii rachunków według następujących parametrów: rodzaju operacji, nazwy kontrahenta / zleceniodawcy, daty, kwoty i szczegółów operacji.

- 14.24 System bankowy umożliwi uzyskanie informacji o wykorzystanych przez poszczególne jednostki budżetowe oraz grupy jednostek limitach wydatków w poszczególnych dniach i miesiącach.
- 14.25 Bank zobowiązany jest współpracować z Miastem, bądź z dostawcą (autorem) jego systemu finansowo – księgowego w zakresie dostosowania formatu plików z danymi źródłowymi z systemu bankowego w sposób umożliwiający bezproblemową współpracę z systemem finansowo - księgowym Miasta.
15. Bezpieczeństwo systemu bankowości elektronicznej.
- 15.1 Bank zapewnia bezawaryjną pracę systemu bankowości elektronicznej. Usuwanie awarii technicznych winno następować niezwłocznie.
- 15.2 Bank powinien posiadać rozwiązania awaryjne dla bankowości elektronicznej, do uruchomienia których jest zobowiązany w przypadku gdy awaria jest dłuższa niż 4 godziny.
- 15.3 Bank pokryje wszystkie udokumentowane przez Miasto straty wynikłe z braku możliwości prowadzenia operacji bankowych, z przyczyn leżących po stronie Banku.
- 15.4 Wszelka komunikacja z bankiem poprzez system bankowości elektronicznej musi spełniać wysokie wymagania bezpieczeństwa.
- 15.5 Bank ponosi pełną odpowiedzialność za zrealizowanie transakcji nieautoryzowanych przez Miasto, z powodu wejścia do systemu osób nieuprawnionych.
- 15.6 Bank zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa dokonywanych operacji bankowych z zachowaniem właściwej staranności przez pracowników Banku oraz „najlepszych praktyk” w zakresie zabezpieczeń oferowanych rozwiązań technicznych.
- 15.7 System musi użytkownikowi sygnalizować (wyświetlać) jednoznaczną informację o korzystaniu z połączenia szyfrowanego np. poprzez wyświetlanie przez przeglądarkę w adresie zamiast "http://" zmianę na „https://” oraz dodatkowo symbolu zamkniętej kłódki.
- 15.8 System musi posiadać funkcję „bezpieczne wylogowanie” do użycia przez użytkownika po zakończeniu czynności związanych z obsługą rachunku Miasta.
- 15.9 W celu zablokowania dostępu spoza miejsca pracy oraz ograniczenia dostępu dla poszczególnych użytkowników Bank zastosuje filtrację adresów IP dopuszczając jedynie określone adresy z puli adresacji Miasta.
- 15.10 Dostęp do systemu zostanie zablokowany użytkownikowi po pięciokrotnym wprowadzeniu błędnego hasła.
- 15.11 Każdy użytkownik musi logować się do systemu przy pomocy unikalnego identyfikatora i hasła.
- 15.12 Użytkownik będzie miał możliwość zmiany hasła z poziomu programu.
- 15.13 System musi oferować bezpieczne logowania na przykład w postaci kodów jednorazowego użytku lub tokenów. W procesie logowania nie mogą być wykorzystane kody przesłane drogą SMSową oraz tokeny GSM.
- 15.14 System musi posiadać funkcję generowania wyciągów w postaci raportów plikowych w formatach Elixir, MT940 lub innych pod warunkiem dostarczenia struktury danych.

16. Pozostałe wymagania Zamawiającego

- 16.1 Zakres i tryb obsługi (liczba obsługiwanych jednostek, liczba rachunków oraz ich rodzaj) może ulec zmianie w trakcie trwania umowy, w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Miasta i jednostek organizacyjnych Miasta.
- 16.2 Bank w ramach obsługi bankowej zapewni kaskadowe przeksięgowania pomiędzy rachunkami Miasta.
- 16.3 System kaskadowy stanowi podstawowe narzędzie zasilania i koncentracji środków na rachunkach Miasta. Wszystkie wpływy z rachunków dochodów i rachunków wydatków codziennie są przeksięgowywane wg schematu wskazanego przez Miasto dla każdego rachunku dochodów na rachunek bieżący (podstawowy) Budżetu Miasta, z którego automatycznie są dokonywane lokaty O/N. W/w schemat wskazany będzie przy otwieraniu danego rachunku bankowego. Automatycznie są dokonywane lokaty O/N na wszystkich rachunkach Miasta, które na koniec dnia mają saldo dodatnie, z wyłączeniem rachunków o których mowa w pkt 6.2.
- 16.4 Kaskadowy system przepływów środków to również automatyczne przeksięgowanie/zasilenie rachunków wydatków a także wskazanych rachunków wyłączonych środkami z rachunku bieżącego (podstawowego) Budżetu Miasta.
- 16.5 W przypadkach, gdy poszczególne elementy techniczno – organizacyjne w ramach realizacji umowy będą wymagały uszczegółowienia, będą one dokonywane w formie pisemnych protokołów realizacji, oznaczonych odpowiednio kolejnym numerem i datą, podpisanych przez strony umowy.
- 16.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w okresie trwania umowy dotyczących połączenia systemu bankowego z wdrażanym w Mieście systemem finansowo-księgowym (FK), umożliwiającym bezpośrednie przekazywanie informacji (m.in. import-eksport danych), automatyczną identyfikację płatnika i rodzaju płatności, automatyczne wczytywanie przelewów z systemu księgowego do systemu bankowego oraz automatyczne wczytywanie przelewów z systemu bankowego do systemu księgowego. Zmiany zostaną wykonane w ramach prowadzonej obsługi bankowej – bez żadnych dodatkowych opłat z tego tytułu.
- 16.7 Bank będzie dostarczał dane w wymaganym przez Miasto formacie.
- 16.8 Dostosowanie systemu FK do wymogów systemu bankowego zostanie wykonane przez Miasto.
- 16.9 Wszystkie sprawy dotyczące bankowej obsługi miejskich jednostek i zakładów budżetowych załatwiane będą przez dyrektorów ww. jednostek lub przez osoby przez nich upoważnione.

17. Instalacja i obsługa Oplatomatów / Kas automatycznych

- 17.1 Bank zapewni instalację i obsługę dwóch Oplatomatów.
- 17.2 Bank zainstaluje i uruchomi najpóźniej do dnia 28 lutego 2019 roku Oplatomaty w lokalizacjach przy ul. Piłsudskiego 6, Zduńskiej 3.
- 17.3 W przypadku, gdy Miasto będzie zainteresowane instalacją dodatkowych Oplatomatów, strony ustalą warunki dostawy, montażu i obsługi dodatkowych Oplatomatów.

- 17.4 Bank ponosi koszty związane z instalacją, podłączeniem urządzeń, dostarczeniem oprogramowania, transmisją danych, serwisowaniem i obsługą techniczną oraz zapewnieniem bezpieczeństwa transakcji w Oplatomatach.
- 17.5 Za pomocą Oplatomatów można dokonywać płatności m.in. z tytułu podatku od nieruchomości, środków transportowych, opłaty skarbowej, opłaty z tytułu mandatów, za użytkowanie wieczyste gruntów, wydanie prawa jazdy, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z tytułu należności egzekucyjnych, należności windykacyjnych.
- 17.6 Kasy automatyczne zapewnią realizowanie wpłat standardowych (w walucie polskiej) poprzez wybór odpowiedniej opcji na ekranie dotykowym lub poprzez wykorzystanie kodu kreskowego/ wielowymiarowego/ kodu alfanumerycznego.
- 17.7 Kasy automatyczne będą przyjmować monety oraz banknoty w walucie krajowej z opcją wydawania reszty.
- 17.8 Wpłaty dokonywane za pośrednictwem Kas automatycznych będą księgowane na wskazane przez Miasto rachunki bankowe w dniu bieżącym w trybie on-line.
- 17.9 Kasy automatyczne umożliwią dokonywanie transakcji na rachunki indywidualne.
- 17.10 Kasy automatyczne umożliwią dokonywanie płatności za pomocą kart płatniczych, w tym również kart zbliżeniowych.
- 17.11 Kasy automatyczne umożliwią wydrukowanie potwierdzenia gwarantującego trwałość wydruku min 5 lat.
- 17.12 Kasy automatyczne umożliwią wykonanie raportu zbiorczego z przeprowadzonych transakcji za dany dzień.
- 17.13 Bank odpowiada za wykonywanie czynności związanych z kontrolą, konfiguracją i aktualizacją oprogramowania Oplatomatów, a także zapewnia serwis i obsługę techniczną Kas automatycznych w miejscu ich instalacji.
- 17.14 Czas reakcji Banku na zgłoszoną awarię (rozumianą jako podjęcie działań diagnostycznych i kontakt ze zgłaszającym) nie może przekroczyć 4 godzin; usunięcie awarii (naprawa lub wymiana wadliwego podzespołu lub urządzenia lub oprogramowania) musi zostać wykonane w ciągu następnego dnia roboczego od momentu zgłoszenia awarii.
- 17.15 Czas reakcji Banku na zgłoszoną usterkę (rozumianą jako podjęcie działań diagnostycznych i kontakt ze zgłaszającym) nie może przekroczyć 24 godzin; usunięcie usterki (naprawa lub wymiana wadliwego podzespołu lub urządzenia lub oprogramowania) musi zostać wykonane w przeciągu 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia usterki.
- 17.16 Bank ma obowiązek przyjmowania zgłoszeń serwisowych przez telefon (w godzinach pracy Miasta), e-mail lub z użyciem strony internetowej (przez całą dobę). Bank udostępni minimum jeden punkt przyjmowania zgłoszeń.
- 17.17 W przypadku awarii wymagającej dłuższego czasu na naprawę, Miasto dopuszcza podstawienie na czas naprawy innego urządzenia lub wymianę na urządzenie o porównywalnych parametrach funkcjonalnych.
- 17.18 Bank zobowiązany jest do umieszczenia na każdej Kasie automatycznej w widocznym miejscu numeru telefonu do pomocy i obsługi technicznej.

17.19 Bank jest zobowiązany do świadczenia pomocy bezpośredniej lub telefonicznej dla Kontrahentów korzystających z Oplatomatów.

17.20 Bank jest zobowiązany do świadczenia gwarantowanego poziomu usług serwisowych i wsparcia technicznego dla Kas automatycznych.

18 Koszty obsługi

18.1 Bank z tytułu prowadzonej obsługi bankowej Miasta będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową.

18.2 Miesięczna opłata ryczałtowa ponoszona przez Miasto pokrywa koszty wszelkiego typu usług wymienionych w punktach od 1 do 17 przedmiotu zamówienia (za wyjątkiem kosztów odsetek od kredytu w rachunku bieżącym). Czynności wchodzące w zakres prac niezbędnych do przygotowania obsługi bankowej budżetu, o których mowa w punktach od 1 do 17 przedmiotu zamówienia, również powinny zostać wliczone w cenę miesięcznej opłaty ryczałtowej podanej w formularzu ofertowym.

18.3 Bank nie może naliczać innych opłat ani obciążać Miasta innymi dodatkowymi kosztami bankowymi. Miasto będzie ponosić z tytułu obsługi bankowej budżetu Miasta na rzecz Banku: miesięczną opłatę ryczałtową oraz odsetki od kredytu w rachunku bieżącym (podstawowym) Budżetu Miasta.

18.4 Miesięczna opłata ryczałtowa będzie pobierana ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca z jednego wskazanego przez Miasto rachunku. Pierwsza opłata zostanie pobrana ostatniego dnia roboczego miesiąca lutego 2019 roku.

18.5 Zwiększenie lub zmniejszenie liczby prowadzonych rachunków bankowych, w tym rachunku bieżącego (podstawowego) Budżetu Miasta, rachunków dochodów miejskich jednostek i zakładów budżetowych, rachunków wydatków i rachunków wyłączonych nie wpływa na zmianę wysokości ceny - miesięcznej opłaty ryczałtowej Miasta za obsługę bankową; Bank zobowiązany jest do otwarcia i prowadzenia na rzecz Miasta rachunków do obsługi podzielonej płatności (rozliczanie podatku VAT, tzw. split payment) w liczbie wnioskowanej przez Miasto bez naliczania dodatkowych opłat.

18.6 Zwiększenie lub zmniejszenie liczby usług i liczby operacji, w tym liczby przelewów na prowadzonych rachunkach bankowych nie ma wpływu na wysokość ceny - miesięcznej opłaty ryczałtowej za obsługę bankową.

18.7 Zmiana rodzaju (w tym rozszerzenie liczby) obsługiwanych płatności masowych nie ma wpływu na wysokość ceny - miesięcznej opłaty ryczałtowej za obsługę bankową.

19. Filie, oddziały

Wykonawca musi wykazać, że posiada filię, oddział (lub równoważną jednostkę organizacyjną) na terenie miasta Płock, w której będzie prowadzona także obsługa kasowa.