**Załącznik nr 5 do SIWZ**

**Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Miasta Zduńska Wola i instytucji kultury w okresie od 1 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2022 roku oraz zaciągnięcie przez Miasto Zduńska Wola kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu w latach 2021-2022.

Zamawiający przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6.ustawy PZP.

Zamówienia polegać będą na powtórzeniu usług objętych przedmiotem zamówienia podstawowego, wymienionych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Szczegółowy zakres zamówienia określa załącznik nr 6 do SIWZ. Zamówienia te będą mogły zostać udzielone, gdy będzie to korzystne dla Zamawiającego lub zajdzie potrzeba ich wykonania. Ponadto zamówienia te będą mogły zostać udzielone po zabezpieczeniu odpowiednich środków finansowych na sfinansowanie zamówienia. Zamówienia te będą udzielane z zastosowaniem istotnych postanowień umowy obowiązujących w zamówieniu podstawowym. Termin wykonania zamówienia nie więcej niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Zamówienie obejmuje:

1. otwarcie, prowadzenie i zamykanie rachunków bankowych,
2. realizowanie poleceń przelewów krajowych i zagranicznych,
3. realizowanie wszystkich wpłat na rachunki Zamawiającego i wypłat z tych rachunków,
4. udostępnienie, w tym instalacja i reinstalacja oprogramowania do bankowości elektronicznej na stanowiskach wskazanych przez Zamawiającego i jego serwisowanie,
5. świadczenie usługi bankowości elektronicznej,
6. generowanie i udostępnienie wyciągów bankowych,
7. wydawanie i obsługę kart płatniczych,
8. umożliwienie dokonywania płatności za pomocą terminali POS przez kontrahentów Zamawiającego na rachunki Zamawiającego, w tym udostępnienie, instalacja i serwisowanie terminali POS oraz obsługa transakcji dokonywanych za ich pomocą kartami wydanymi w ramach międzynarodowych systemów płatniczych,
9. udzielanie (w każdym roku obowiązywania umowy) kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta,
10. przeszkolenie wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników w zakresie użytkowania bankowości elektronicznej i terminali oraz udzielanie im wsparcia telefonicznego lub poprzez pocztę elektroniczną, co najmniej w godzinach pracy jednostek,
11. zapewnienie wsparcia merytorycznego i technicznego przez doradców bankowych ustanowionych dla Zamawiającego,
12. wystawianie zaświadczeń, opinii i innych dokumentów dotyczących współpracy,
13. informowanie Zamawiającego telefonicznie oraz mailowo o wpływających do Wykonawcy zajęciach praw majątkowych stanowiących wierzytelność z rachunków bankowych Zamawiającego, przed realizacją zajęcia,
14. udzielanie wszelkich informacji związanych z realizacją przedmiotu zamówienia,
15. pozostałe czynności bankowe.

Zamawiający zastrzega sobie w ramach przedmiotu zamówienia prawo zmiany liczby jednostek organizacyjnych Miasta Zduńska Wola (in plus lub in minus) lub zmiany nazw, adresów podmiotów dokonanych wskutek zmian organizacyjnych.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał (na dzień 4 stycznia 2021 r. oraz w całym okresie świadczenia usługi) na terenie Zduńskiej Woli siedzibę centrali lub oddział/filię do obsługi Zamawiającego w pełnym zakresie tj. objętym przedmiotem zamówienia, co najmniej 5 dni w tygodniu, minimum 8 godzin dziennie.

Zamawiający wymaga aby doradca bankowy był dostępny w godzinach pracy Zamawiającego, od dnia 4 stycznia 2021 r. na czas trwania umowy. Wykonawca zapewni telefoniczny i e-mailowy kontakt do dedykowanego Zamawiającemu doradcy/doradców. Zamawiający wymaga, aby były to wskazane osoby z przyporządkowanymi obszarami obsługi i ich danymi kontaktowym.

Łączny współczynnik kapitałowy (TCR) Wykonawcy, na koniec I półrocza 2020 r nie może być niższy od minimalnego poziomu współczynnika kapitałowego + 2,5 %. Za minimalny poziom współczynnika kapitałowego uznaje się poziom wskazany w aktualnym Stanowisku KNF w sprawie minimalnych poziomów współczynników kapitałowych obowiązujących banki.

* 1. **Otwarcie, prowadzenie i zamykanie rachunków bankowych.**
1. Usługa obejmować będzie otwarcie i prowadzenie rachunków w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej, w szczególności:
2. otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego budżetu Miasta Zduńska Wola i rachunków pomocniczych dla Miasta Zduńska Wola,
3. otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących, pomocniczych i dodatkowych ZFŚS dla n/w jednostek budżetowych:
4. Urząd Miasta Zduńska Wola ul. Złotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola,
5. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej COS ul. Getta Żydowskiego 21 B, 98-220 Zduńska Wola,
6. Szkoła Podstawowa Nr 2 ul. Spacerowa 90, 98-220 Zduńska Wola,
7. Szkoła Podstawowa Nr 5 ul. Łaska 84, 98-220 Zduńska Wola,
8. Szkoła Podstawowa Nr 7 ul. Wodna 32, 98-220 Zduńska Wola,
9. Szkoła Podstawowa Nr 9 z Oddziałami integracyjnymi ul. Kilińskiego 27, 98-220 Zduńska Wola,
10. Szkoła Podstawowa Nr 10 ul. Zielona 46a, 98-220 Zduńska Wola,
11. Szkoła Podstawowa Nr 11 ul. Żeromskiego 2/4, 98-220 Zduńska Wola,
12. Szkoła Podstawowa Nr 12 ul. Wileńska 3, 98-220 Zduńska Wola,
13. Szkoła Podstawowa Nr 13 ul. 1-go Maja 27, 98-220 Zduńska Wola,
14. Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 ul. Złota 67, 98-220 Zduńska Wola,
15. Publiczne Przedszkole Nr 2 „Tęczowe Przedszkole” ul. Getta Żydowskiego 17A, 98-220 Zduńska Wola,
16. Publiczne Przedszkole Nr 3 ul. Szadkowska 22 A, 98-220 Zduńska Wola,
17. Publiczne Przedszkole Nr 4 „Zaczarowana Kraina” ul. Żeromskiego 6, 98-220 Zduńska Wola,
18. Publiczne Przedszkole Nr 5 ul. Zielona 12, 98-220 Zduńska Wola,
19. Publiczne Przedszkole Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi ul. Żytnia 19-23, 98-220 Zduńska Wola,
20. Publiczne Przedszkole Nr 7 „Pod Zielonym Semaforem” ul. K. Kałużewskiego 1d, 98-220 Zduńska Wola,
21. Publiczne Przedszkole Nr 10 „Pod Słonecznikiem” ul. Zielona 49, 98-220 Zduńska Wola,
22. Publiczne Przedszkole Nr 11 ul. Sieradzka 7-9, 98-220 Zduńska Wola,
23. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli ul. prof. dr. Tadeusza Kobusiewicza 2-18, 98-220 Zduńska Wola,
24. otwarcie i prowadzenie rachunku dla Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta,
25. otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących, pomocniczych i dodatkowych ZFŚS dla instytucji kultury:
26. Miejska Biblioteka Publiczna, im. Jerzego Szaniawskiego ul. Łaska 12, 98-220 Zduńska Wola,
27. Miejski Dom Kultury, ul. Łaska 12, 98-220 Zduńska Wola,
28. Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Złotnickiego 7, 98-220 Zduńska Wola.
29. Otwarcie nowego rachunku i wydanie zaświadczenia o otwarciu rachunku musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż trzy dni robocze od dnia złożenia wniosku.
30. Zamawiający wymaga otwarcia dwóch rachunków VAT do obsługi Zamawiającego i jednostek budżetowych. Dla instytucji kultury zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zamawiający, w okresie obowiązywania umowy, zastrzega sobie prawo otwarcia w razie potrzeby nowych rachunków bankowych na warunkach określonych w ofercie wybranej w niniejszym przetargu.

* 1. **Realizowanie poleceń przelewów krajowych i zagranicznych**
1. Operacja polecenia przelewu może być zrealizowana wyłącznie na podstawie dyspozycji podpisanych przez osoby upoważnione do dysponowania rachunkami, a wymienione w karcie wzorów podpisów.
2. Wykonywanie polecenia przelewu ma być możliwe za pomocą bankowości elektronicznej oraz w formie papierowej.
3. Wymagane są trzy sesje rozliczeniowe w systemie ELIXIR.
4. Złożone do realizacji przelewy muszą zostać zrealizowane przez Wykonawcę w pierwszej możliwej do przeprowadzenia sesji.
5. Przelewy zlecone kanałem elektronicznym do 15 minut przed ostatnią sesją wychodzącą, realizowane za pomocą systemu ELIXIR, mają być przekazane w tym samym dniu roboczym. Nie dopuszcza się możliwości przetrzymywania zlecenia.
6. Wykonawca zapewni realizację w czasie rzeczywistym przelewów między jednostkami organizacyjnymi Miasta.
7. Wykonawca udostępni Zamawiającemu środki do dyspozycji w dniu, w którym wpłynęły na jego rachunek bez stosowania prowizji.
8. Zamawiający wymaga aby wszystkie przelewy zagraniczne wychodzące w PLN i walutach obcych były realizowane w opcji kosztowej SHA.
9. W przypadku dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych/niewłaściwie autoryzowanych (np. przez nieuprawnionego użytkownika) z winy Wykonawcy, na Wykonawcy ciąży obowiązek pokrycia strat z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania tych transakcji.
	1. **Realizowanie wszystkich wpłat na rachunki Zamawiającego i wypłat z tych rachunków**
10. Wykonawca zapewni, w każdej formie, realizowanie wpłat na rachunki Zamawiającego.
11. Wykonawca nie będzie obciążał opłatami i prowizjami wpłacających gotówkę na rachunki Miasta, jednostek budżetowych, Pracowniczej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta i instytucji kultury.
12. Wykonawca zapewni realizację wszystkich wypłat gotówkowych w oddziale/filii. W przypadku wypłat gotówki w kwocie wyższej od wysokości limitów transakcyjnych przyjętych w banku, wypłata będzie realizowana w terminie 2 dni roboczych od daty przyjęcia zgłoszenia.
	1. **Udostępnienie, w tym instalacja oraz reinstalacja oprogramowania do bankowości elektronicznej na stanowiskach wskazanych przez Zamawiającego i jego serwisowanie**

Usługa winna obejmować, w szczególności:

1. udostępnienie systemu bankowości elektronicznej w Urzędzie Miasta i w jednostkach organizacyjnych, w dowolnej liczbie stanowisk,
2. instalację systemu bankowości elektronicznej wg harmonogramu uzgodnionego z Zamawiającym,
3. dostarczenie na własny koszt niezbędnego sprzętu wraz z dodatkowymi urządzeniami (np.: karty kryptograficzne, czytniki kart, inne) niezbędnymi do bezpiecznej pracy systemu bankowości elektronicznej przy korzystaniu z usług aktywnych (np. realizacja przelewów) oraz konserwowanie go w okresie trwania umowy,
4. w zakresie obsługi, kompleksowe przeszkolenie wszystkich użytkowników systemu przed wdrożeniem, a także przed każdą zmianą systemu, (w siedzibie Zamawiającego). Wykonawca zapewni możliwość szkoleń także w formie aktualizowanego na bieżąco e-learningu lub materiałów informacyjnych lub dostępnej infolinii w zakresie bankowości elektronicznej dla klienta korporacyjnego,
5. wsparcie i pomoc z zakresu obsługi systemu, co najmniej w godzinach 7:00 - 18:00 (a w okresie od 15 do 30 grudnia każdego roku w godzinach 7:00 - 20:00),
6. bieżącą obsługę techniczną systemu, co najmniej w godzinach 7:00 - 18:00 (a w okresie od 15 do 30 grudnia każdego roku w godzinach 7:00 - 20:00),
7. w przypadku wystąpienia awarii systemu bezzwłoczne podjęcie działań w celu jej usunięcia,
8. możliwość na każdym zainstalowanym stanowisku:
* wprowadzania, aktualizowania, przeglądania, drukowania i archiwizowania zleceń płatniczych,
* uzyskania informacji o aktualnym stanie rachunków bankowych Zamawiającego (wysokość salda, dokonywane operacje),
* drukowania wyciągów bankowych oraz importu wyciągów bankowych do systemu księgowego,
1. wczytanie do programu wykorzystywanego przez Wykonawcę pliku, w uzgodnionym formacie, z danymi z rejestru kontrahentów (tj. nazwa kontrahenta, adres, nr rachunku bankowego kontrahenta),
2. ustalanie z Zamawiającym wszelkich niezbędnych ustawień parametrów technicznych przed dokonaniem instalacji oprogramowania,
3. informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone),
4. dostarczenie Zamawiającemu podręcznika użytkownika (manual) do systemu bankowości elektronicznej najpóźniej do dnia 4 stycznia 2021 r,
5. przekazanie Zamawiającemu, w terminie nie późniejszym niż 14 dni po zakończeniu realizacji umowy, bazy kontrahentów w formacie uzgodnionym z Zamawiającym.
	1. **Świadczenie usługi bankowości elektronicznej**
6. Usługa obsługi bankowej za pomocą systemu bankowości elektronicznej ma być dostępna od 1 stycznia 2021 r. oraz w całym okresie świadczenia usługi.
7. System bankowości elektronicznej ma być dedykowany dla klienta instytucjonalnego.
8. System powinien zapewnić bezawaryjną obsługę wszystkich użytkowników systemu we wszystkich jednostkach organizacyjnych.
9. System ma zapewnić płynną i szybką obsługę poszczególnych czynności (maksymalny czas autoryzacji i wysyłki 1000 szt. przelewów nie powinien trwać dłużej niż 60 minut).
10. System bankowości elektronicznej Wykonawcy ma zapewnić możliwość korzystania z plików formatu MT940.
11. System powinien umożliwiać wczytywanie przelewów z pliku.
12. Wykonawca ma zapewnić bezpieczną komunikację w systemie bankowości elektronicznej. System bankowości elektronicznej powinien spełniać wymogi bezpieczeństwa wynikające z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2020 r. poz.794) oraz Rekomendacji D Komisji Nadzoru Finansowego, w szczególności:
13. stosowanie silnego uwierzytelnienia,
14. kończenie sesji użytkownika po określonym czasie,
15. autoryzowanie dostępu do oprogramowania,
16. szyfrowanie transmisji danych,
17. automatycznej blokady konta użytkownika po 5 próbach dostępu z błędnie podanym hasłem z możliwością odblokowania konta poprzez autoryzowany kontakt telefoniczny zablokowanego użytkownika ze specjalistą wsparcia systemu bankowości,
18. zapewnienie rozliczalności, integralności i poufności danych i operacji wykonywanych w systemie,
19. filtrowanie adresów IP,
20. komunikacja między stacjami roboczymi wykorzystywanymi przez Zamawiającego a systemem Wykonawcy winna być zabezpieczona protokołem SSL,
21. lokalizację adresu IP.

W przypadku technicznego braku możliwości:

- dokonania płatności za pośrednictwem bankowości elektronicznej Wykonawca

zapewni alternatywne realizowanie przelewów elektronicznych oraz możliwość realizacji przelewów składanych w tradycyjnej (papierowej) formie, bez opłat,

- wydrukowania wyciągów bankowych za pośrednictwem bankowości elektronicznej Wykonawca sporządzi i przekaże je w formie papierowej, bez opłat.

* 1. **Generowanie i udostępnienie wyciągów bankowych**
1. Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu generowanie bezpośrednio z systemu bankowego wyciągów bankowych w formacie PDF do wydruku oraz w formacie MT 940, najpóźniej do godz. 9.00 następnego dnia roboczego.
2. Specyfikacja formatu pliku MT 940 zostanie udostępniona Wykonawcy.
3. Wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie oraz zawierać co najmniej: numer wyciągu, nazwę i numer rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, datę obciążenia (uznania) rachunku, datę obciążenia rachunku karty płatniczej, kwotę obciążenia (uznania) rachunku, kurs jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, tytuł operacji, nr rachunku kontrahenta, saldo początkowe i saldo końcowe, sumę uznań, sumę obciążeń, szczegóły dotyczące płatności (gotówka/przelew). W odniesieniu do wpływów na rachunki Zamawiającego wyciąg powinien zawierać datę dokonania operacji przez podatnika/kontrahenta tj.: datę obciążenia rachunku wpłacającego w obrocie bezgotówkowym lub datę dokonanej wpłaty przy wpłacie gotówkowej.
4. Wyciągi bankowe muszą zawierać wszystkie informacje o płatności jakie zostały umieszczone przez dokonującego zapłaty w opisie płatności.
5. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu generowanie bezpośrednio z systemu bankowego lub poprzez oddzielną od systemu bankowego, aplikację umożliwiająca konwersję wyciągów na format JPK, plików JPK\_WB (jednolity Plik Kontrolny – Wyciąg Bankowy) za dowolnie wybrane przez użytkownika okresy. Format i struktura plików musi być zgodna ze specyfikacją opublikowaną przez Ministerstwo Finansów https://www.gov.pl/web/kas/struktury-jpk oraz na bieżąco dostosowywana w przypadku zmian specyfikacji.

Wykonawca nie będzie pobierał opłat za wyciągi bankowe, w tym za wyciąg bankowy w formacie JPK\_WB zgodnie z Ordynacją podatkową.

* 1. **Wydawanie i obsługa kart płatniczych**
1. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do wydania kart płatniczych systemu Visa i/lub Mastercard przypisanych do rachunków bankowych z indywidualnym miesięcznym limitem wydatków na każdą kartę.
2. Karty powinny umożliwiać dokonywanie płatności bezgotówkowych oraz wypłat gotówkowych, w kraju i za granicą.
3. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów związanych z użytkowaniem kart, poza wymienionymi w formularzu ofertowym.
4. **Umożliwienie dokonywania płatności na rachunki Zamawiającego przez kontrahentów Zamawiającego za pomocą terminali POS, w tym udostępnienie, instalacja i serwisowanie terminali POS oraz obsługa transakcji dokonywanych za ich pomocą kartami wydanymi w ramach międzynarodowych systemów płatniczych**
5. Przez terminal płatniczy POS Zamawiający rozumie przenośne (mobilne) urządzenie elektroniczne służące do akceptowania kart płatniczych, współpracujące z w/w terminalem płatniczym POS urządzenie PIN-Pad, inne akcesoria, w tym niezbędne przewody połączeniowe oraz oprogramowanie sterujące, pozwalające na poprawną eksploatację zestawu, instrukcje obsługi zestawu POS dla użytkownika.
6. Wykonawca zainstaluje, uruchomi do dnia 6 stycznia 2021 r. w Urzędzie Miasta Zduńska Wola i w jednostce budżetowej Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli, i odda do użytkowania Zamawiającemu 5 sztuk fabrycznie nowych terminali płatniczych.
7. W zakresie realizacji przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług wdrożeniowych zestawów POS Wykonawca zapewni:
8. przeszkolenie osób wskazanych przez Zamawiającego w zakresie akceptacji kart i obsługi zestawów POS w miejscu ich zainstalowania. Szkolenie musi zakończyć się wykonaniem przez uczestników zadania testowego. Szkolenie musi zostać przeprowadzone i zakończone przed eksploatacyjnym uruchomieniem zestawów POS, w terminie uprzednio uzgodnionym z Zamawiającym,
9. szczegółową procedurę postępowania i wzajemnego informowania w przypadku podejrzenia lub wykrycia przestępstw dokonanych za pośrednictwem kart płatniczych,
10. instrukcje obsługi zestawu POS i instrukcje obsługi transakcji opłacanych kartami płatniczymi w ilości minimum równej ilości terminali.
11. W zakresie realizacji przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług związanych z instalacją, wdrożeniem, uruchomieniem i serwisem eksploatacyjnym zestawów POS:
12. w ramach usług instalacyjnych zestawów POS Wykonawca zainstaluje w miejscu wskazanym przez Zamawiającego zestawy POS przed ich eksploatacyjnym uruchomieniem,
13. Wykonawca skonfiguruje zestawy POS w sposób umożliwiający:
14. uznawanie wskazanego przez Zamawiającego rachunku bankowego przypisanego do terminala (POS);
15. połączenie każdego zestawu POS poprzez sieć Internet, GSM oraz - o ile będzie to możliwe - awaryjne medium transmisyjne;
16. poprawną eksploatację wszystkich zestawów POS bez wykonywania przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych czynności instalacyjnych lub konfiguracyjnych.
17. Realizacja przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego obsługi płatności dokonywanych kartami płatniczymi w udostępnionych zestawach POS obejmować będzie:
18. upoważnienie Zamawiającego przez Wykonawcę do akceptowania i przyjmowania opłat na warunkach bezgotówkowych przy użyciu kart płatniczych (co najmniej: VISA, Maestro, VISA Electron, EuroCard/MasterCard, MasterCard Electronic);
19. obsługę procesu autoryzacji transakcji, w tym przetwarzanie i przesyłanie komunikatów autoryzacyjnych;
20. przetwarzanie informacji o zrealizowanych transakcjach i przekazywaniu transakcji;
21. bieżącą obsługę Zamawiającego w procesie aktywizacji transakcji kartowych;
22. przetwarzanie reklamacji;
23. przetwarzanie i wymianę zbiorów rozliczeniowych z Międzynarodowymi Kartowymi Systemami Płatniczymi;
24. rozliczanie przez Wykonawcę transakcji płatniczych dokonanych na rzecz Zamawiającego z wykorzystaniem kart płatniczych;
25. każdorazowe przekazywanie kwoty uiszczanej przez posiadaczy kart płatniczych bez potrącania prowizji i jakichkolwiek opłat za usługę, na wskazane przez Zamawiającego konta bankowe, nie później niż do 2 dni roboczych po dniu przekazania do Wykonawcy z zestawów POS potwierdzonych transakcji płatniczych;
26. możliwość bieżącego monitorowania transakcji w pełnej szczegółowości oraz generowania danych w postaci wyciągu transakcji.
27. W zakresie (w ramach) serwisu eksploatacyjnego zestawów POS Wykonawca zapewni:
28. usuwanie wszelkich awarii zestawów POS zgłaszanych przez Zamawiającego w punkcie przyjmowania zgłoszeń, telefonicznie, faksem lub za pośrednictwem korespondencji e-mail – z tym, że wsparcie techniczne powinno być dostępne przez całą dobę przez wszystkie dni tygodnia;
29. usuwanie awarii najpóźniej w ciągu (do) 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia. Zgłoszenie awarii zestawów POS zgłaszanych przez Zamawiającego w punkcie przyjmowania zgłoszeń, telefonicznie, faksem lub za pośrednictwem korespondencji e-mail. Za awarię zestawu POS uważać się będzie jakąkolwiek utratę jego funkcjonalności, niezależnie od przyczyn i natury powstania wady. Za skutecznie zrealizowane usunięcie zgłoszonej awarii uważać się będzie przywrócenie do pełnej funkcjonalności wszystkich zestawów POS zgłoszonych jako wadliwe;
30. wprowadzanie ewentualnych zmian instalacyjnych i konfiguracyjnych zestawów POS po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym konieczności oraz sposobu przeprowadzenia tych czynności;
31. Zamawiający każdorazowo udostępni Wykonawcy zestawy POS w celu przeprowadzenia czynności serwisowych po uprzednim wniosku Wykonawcy. Wszystkie czynności serwisowe będą dokumentowane i potwierdzane przez obie strony.
32. Realizacja przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego innych usług obejmować będzie:
33. opracowanie i przekazanie Zamawiającemu, najpóźniej do dnia 6 stycznia 2021r., szczegółowej procedury postępowania i wzajemnego informowania w przypadku podejrzenia lub wykrycia przestępstw dokonanych za pośrednictwem kart płatniczych;
34. kontrolę i monitorowanie ryzyka oraz zapobieganie oszustwom kartowym, w tym wyjaśnianie okoliczności dokonania transakcji przy użyciu karty skradzionej lub sfałszowanej oraz wykrywanie oszustw.
35. **Pozostałe czynności bankowe**

Pozostałe czynności bankowe obejmują m.in.:

1. wydawanie blankietów czekowych;
2. realizację czeków;
3. zmiany karty wzorów podpisów;
4. wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń;
5. obsługę czynności na rachunku VAT.

Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego świadczenia dodatkowych czynności związanych z realizacją obsługi bankowej, w tym w szczególności:

1. zmian karty wzorów podpisów;
2. zmian umowy rachunku na wniosek Zamawiającego;
3. zamykania rachunku;
4. przyjmowania zgłoszenia o utracie czeku;
5. powiadamiania o uzasadnionej odmowie wykonania zlecenia płatniczego;
6. terminowego doręczania do gwarantów, zgodnie z wymaganiami określonymi w gwarancjach wadialnych i gwarancjach zabezpieczenia należytego wykonania umowy, przedłożonych przez Zamawiającego dokumentów z potwierdzeniem Banku, że podpisy złożone na dokumencie żądania zapłaty należą do osób uprawnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Zamawiającego;
7. wydania kolejnej listy haseł do bankowości elektronicznej;
8. wizyt serwisowych w celu usunięcia awarii systemu z winy klienta lub w celu zmiany konfiguracji (dodanie nowego użytkownika, zmiana uprawnień i dostępów użytkowników systemu);
9. rozpatrzenia wniosku o kredyt;
10. realizacji postanowień Urzędu Skarbowego o możliwości przelewu środków z rachunku VAT;
11. sporządzenia zestawienia transakcji na rachunku czy odpisu wyciągu bankowego.
12. **Udzielenie (w każdym roku obowiązywania umowy) kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta.**
13. Wykonawca zobowiązuje się udzielić Zamawiającemu kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości określonej w każdym roku uchwałą budżetową.
14. Kredyt zostanie udzielony bez prowizji i dodatkowych opłat, jedynym kosztem udzielonego kredytu dla Zamawiającego będą odsetki od faktycznie wykorzystanego kredytu.
15. Kredyt postawiony będzie do dyspozycji Zamawiającego po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty kredytu.
16. Kredyt będzie wykorzystywany w dowolnej wysokości do kwoty maksymalnego limitu zadłużenia wynikającego z umowy kredytowej, bez wcześniejszej konieczności zawiadomienia o zamiarze jego uruchomienia. Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji od niewykorzystanego kredytu, tj. od postawionej do dyspozycji i niewykorzystanej kwoty kredytu.
17. Oprocentowanie kredytu będzie zmienne i ustalone w oparciu o zmienną stawkę bazową WIBOR 1M i marżę podaną w ofercie.
18. Wysokość stawki bazowej, o której mowa w pkt. 5 określana jest dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego i ustalana w oparciu o średnią arytmetyczną w okresie od pierwszego do ostatniego dnia roboczego poprzedniego miesiąca.
19. W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M zostanie ona za porozumieniem stron zmieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1M bez kosztów obciążających Zamawiającego.
20. Odsetki naliczane będą od wykorzystanej kwoty limitu, począwszy od dnia uruchomienia kredytu lub jego części, do dnia poprzedzającego jego spłatę. Do naliczenia odsetek założono, iż miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok 365/366.
21. Odsetki będą naliczane w okresach miesięcznych, zwanych okresami odsetkowymi, na koniec każdego miesiąca i będą płatne w ciągu 7 dni roboczych na podstawie dyspozycji Zamawiającego, po uprzednim otrzymaniu z banku zawiadomienia o wysokości naliczonych odsetek. Odsetki na koniec danego roku będą płatne najpóźniej w ostatnim dniu roboczym, nie później niż 31 grudnia, a w ostatnim roku obowiązywania umowy – ostatniego dnia obowiązywania umowy.
22. Odsetki płatne będą od rzeczywistego zadłużenia. Rzeczywiste zadłużenie stanowi saldo na wirtualnym skonsolidowanym rachunku budżetu Miasta.
23. Kredyt będzie miał charakter odnawialny. Spłata kredytu następować będzie automatycznie z wpływów bieżących na rachunek bieżący budżetu Miasta. W przypadku powstania salda ujemnego na rachunku bieżącym budżetu Miasta, Wykonawca dokona kompensaty tego debetowego salda z dzienną sumą sald rachunków bankowych podlegających konsolidacji.
24. Zamawiający zobowiązuje się do zabezpieczenia środków na rachunku bieżącym budżetu Miasta oraz całkowitej spłaty kredytu do ostatniego dnia roboczego każdego roku lub dnia upływu terminu wypowiedzenia umowy.
25. Jedynym dopuszczalnym przez Zamawiającego zabezpieczeniem kredytu może być weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
26. Wykonawca zobowiązuje się do niepobierania opłat od niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym lub innych dodatkowych opłat związanych z udzieleniem lub obsługą kredytu w rachunku bieżącym.
27. Nie dopuszcza się stosowania w umowie o kredyt w rachunku bieżącym zapisów niezgodnych z treścią art. 264 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
28. **Oprocentowanie środków na rachunkach**
29. Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych ma być zmienne, obliczone dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o średnią stopę procentową WIBID 1M z poprzedniego miesiąca, pomnożoną przez współczynnik podany w ofercie.
30. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach naliczane będą codziennie i kapitalizowane w ostatnim dniu miesiąca.
31. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.