

Załącznik nr 7 do SWZ – Projekt umowy rachunku bankowego jednostki organizacyjnej Powiatu Radomszczańskiego

Umowa Nr rachunku bankowego jednostki organizacyjnej Powiatu Radomszczańskiego

zawarta dnia w pomiędzy:

..... z siedzibą w

REGON, NIP reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej Klientem

a

..... z siedzibą w,

REGON, NIP reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest określenie zasad wykonywania bankowej obsługi budżetu - jednostki organizacyjnej Powiatu Radomszczańskiego zwanej dalej Klientem zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia oraz złożoną ofertą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) na Bankową obsługę budżetu Powiatu Radomszczańskiego.

§ 2

1. W ramach obsługi bankowej Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych Klienta;
 - 2) otwierania i prowadzenia w okresie realizacji przedmiotu zamówienia na każde żądanie Klienta dowolnej liczby rachunków bankowych i wydawania potwierdzenia jego otwarcia;

- 3) umożliwienia dostępu do gotówki bez konieczności wcześniejszego zamawiania do wysokości 40.000 zł;
- 4) zamykania rachunków bankowych wskazanych przez Klienta;
- 5) przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat własnych i obcych;
- 6) dokonywania przelewów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 7) sporządzania i udostępniania dziennych wyciągów bankowych w formie papierowej do prowadzonych rachunków bankowych lub zapewnienia możliwości drukowania wyciągów z systemu bankowości elektronicznej. Wyciągi bankowe muszą zawierać wszystkie informacje o płatnościach jakie zostały umieszczone przez płatnika w opisie płatności;
- 8) wydawania blankietów czekowych;
- 9) oprocentowania środków pieniężnych na rachunkach bankowych – naliczanie i kapitalizacja odsetek dokonywana w okresach miesięcznych na koniec ostatniego dnia miesiąca;
- 10) zapewnienia bezkosztowej obsługi gotówkowej w zakresie wpłat i wypłat;
- 11) wydawania na wniosek posiadacza rachunku pisemnych opinii bankowych;
- 12) zainstalowania, uruchomienia, przeszkolenia pracowników i obsługę systemu bankowości elektronicznej umożliwiającego:
 - a) ograniczenie możliwości logowania poprzez:
 - możliwość logowania do systemu ze wskazanych adresów IP;
 - możliwość konfiguracji logowania jedynie w określonych przedziałach czasowych oraz w określone dni tygodnia;
 - b) automatyczną blokadę:
 - w przypadku kilkukrotnego podania złych danych podczas logowania do konta;
 - automatycznego wylogowania w przypadku stwierdzenia braku aktywności użytkownika;
 - c) bezpieczeństwo dostępu do danych i funkcjonalności:
 - możliwość konfiguracji dostępu do danych dla konkretnego użytkownika np. historii operacji, salda i wyciągów;
 - możliwości konfiguracji dostępu do funkcjonalności dla konkretnego użytkownika np. wprowadzanie zleceń i autoryzacji dyspozycji, prawa podpisywania i wysyłania zleceń do Banku;
 - konto super użytkownika, które pozwala na zarządzanie uprawnieniami wybranych pracowników;
 - d) bezpieczeństwo podczas procesu płatności:

- możliwość zweryfikowania osób biorących udział w tworzeniu, modyfikacji oraz autoryzacji zleceń;
- możliwość zweryfikowania osób wprowadzających i modyfikujących dane w bazie kontrahentów – administrator bankowości elektronicznej weryfikuje osoby mające możliwość wprowadzania i modyfikacji danych w bazie kontrahentów poprzez nadanie odpowiednich uprawnień w systemie bankowości elektronicznej,
- możliwość korzystania z autoryzowanej bazy kontrahentów – baza kontrahentów będzie tworzona przez osoby zweryfikowane podczas logowania do bankowości elektronicznej poprzez podanie identyfikatora, karty mikroprocesorowej i PIN;
- wymuszenie weryfikacji wprowadzonego numeru rachunku w przypadku użycia metody kopiuj-wklej;

13) dokonania w ostatnim dniu roboczym każdego roku obowiązywania umowy likwidacji sald na wskazanych przez Klienta rachunkach bankowych poprzez przekazanie środków ze wskazanych rachunków na rachunek bieżący Powiatu Radomszczańskiego.

2. Obsługa Klienta prowadzona będzie w placówce Wykonawcy znajdującej się w Radomsku przy ulicy

3. Przyjmowanie przez Wykonawcę wpłat gotówkowych obcych obejmuje wpłaty należności na rzecz budżetu Powiatu Radomszczańskiego dokonywane przez osoby fizyczne, prawne i podmioty nieposiadające osobowości prawnej.

4. Wpłaty należności budżetowych dokonywane będą na drukach obowiązujących u Wykonawcy. W treści dowodu wpłaty winny się znaleźć zapisy określające co najmniej tytuł wpłaty, dane osobowe zobowiązanego do uiszczenia należności.

5. Za czynności związane z obsługą bankową Klienta Wykonawca będzie pobierał zryczałtowaną miesięczną opłatę. Opłata będzie pobierana ze wskazanego rachunku bankowego Starostwa Powiatowego w Radomsku zgodnie z umową rachunku bankowego Powiatu Radomszczańskiego. Od klienta nie będzie pobierana odrębna opłata miesięczna.

6. Wykonawca nie będzie pobierał żadnych dodatkowych opłat i prowizji.

7. Wykonawca posiada i udostępni Klientowi system bankowości elektronicznej umożliwiający czynności opisane w § 2 ust. 1 pkt 12.

§ 3

1. Dla ustalenia wysokości oprocentowania środków płatnych na każde żądanie przyjmuje się stawkę WIBID T/N liczoną jako średnia notowań z miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który naliczane są odsetki pomnożoną przez stały w okresie trwania umowy wskaźnik Ms.

2. Oprocentowanie środków na każde żądanie zmieniać się będzie w miesięcznych okresach obrachunkowych i jest oparte na bazie stawki WIBID T/N i wyliczone wg następującego wzoru: $WIBID\ T/N\ (\text{średnia notowań za miesiąc poprzedni}) \times Ms$ (wskaźnik, przez który przemnożona jest stawka WIBID T/N przy naliczaniu oprocentowania środków na rachunkach bankowych – wielkość z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – jest stały w całym okresie obowiązywania umowy i wynosi).

3. Wykonawca zobowiązuje się w terminie do piątego dnia miesiąca informowania posiadacza rachunku o wysokości oprocentowania środków w danym miesiącu.

4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych posiadacza rachunku w terminie do 2 dni roboczych nie wliczając sobót. Termin realizacji zlecenia płatniczego biegnie od dnia złożenia zlecenia przez posiadacza rachunku do dnia przekazania środków pieniężnych na rachunek wskazany w zleceniu.

§ 4

W przypadku zmiany Umowy rachunku bankowego Powiatu Radomszczańskiego niniejsza umowa ulegnie zmianie w tożsamym zakresie co Umowa rachunku bankowego Powiatu Radomszczańskiego, o ile dokonywana zmiana Umowa rachunku bankowego Powiatu Radomszczańskiego wymaga zmiany niniejszej umowy. Zmiana Umowy wymaga zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

1. Klient zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Wykonawcy o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę do otwarcia lub zamknięcia rachunków oraz o zmianach osób upoważnionych do dysponowania rachunkami, zmiany siedziby, adresu lub numeru statystycznego.

2. Wykonawca będzie dokonywał otwarcia lub zamknięcia dowolnej liczby rachunków bankowych zgodnie z żądaniem Klienta przedstawionym pisemnie.

3. Zmiany, o których mowa w ust. 1 i 2 nie stanowią zmiany Umowy przez co nie wymagają dla swojej ważności formy aneksu do umowy.

4. Na dzień zawarcia umowy wykaz rachunków bankowych Klienta określa załącznik nr 1 do Umowy.

§ 6

1. Strony niniejszej umowy oświadczają, że zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylecia Dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej "Rozporządzeniem"), powierzają sobie nawzajem dane osobowe osób je reprezentujących (np. imię, nazwisko, PESEL lub numer dokumentu tożsamości, numer telefonu, adres e-mail), oraz osób odpowiedzialnych za realizację umowy po każdej ze stron (np. imię, nazwisko, stanowisko, numer telefonu, adres e-mail), jak też dane osobowe podwykonawców oraz przekazane dane pracowników Wykonawcy (podwykonawcy) (np. imię, nazwisko, stanowisko, numer telefonu, adres e-mail), jak również dane osobowe osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (np. imię, nazwisko, stanowisko, numer telefonu, adres e-mail).

2. Wskazane w ust. 1 dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy i mogą być przekazywane do dalszego przetwarzania bez zgody drugiej Strony, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Strony oświadczają, że stosują środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia, adekwatne do ryzyka związanego z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 w/w Rozporządzenia.

4. Strony zobowiązują się po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłosić je drugiej Stronie, jak również mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych przez drugą Stronę.

5. Strony mają prawo dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak też do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, na zasadach określonych przepisami prawa.

6. Strony po zakończeniu niniejszej umowy i po upływie okresu przedawnienia roszczeń związanych z jej realizacją zobowiązane są usunąć wszelkie powierzone dane osobowe, w tym ich kopie, chyba, że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych przez okres dłuższy.

7. W przypadku, gdy, w celu realizacji niniejszej Umowy, Zamawiający przekazuje Wykonawcy dodatkowe dane osobowe lub Wykonawca w imieniu Zamawiającego pozyska dane osobowe, Strony podpiszą wówczas umowę o przetwarzanie danych osobowych.

8. W przypadku pozyskania przez Wykonawcę danych osobowych osób innych niż w ust. 1 w trakcie realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 lub 14 RODO.

§ 7

1. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy i upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą ze strony Klienta jest Pan/Pani, tel. kont.:.....

2. Osoba odpowiedzialną za realizację Umowy i upoważnioną do kontaktów z Klientem ze strony Wykonawcy jest Pan/Pani, tel. kont.:

3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany Umowy, przez co nie wymaga dla swojej ważności formy aneksu do Umowy i dokonywana będzie na podstawie oświadczenia złożonego drugiej stronie w formie pisemnej.

§ 8

Niniejsza umowa stanowi integralną część Umowy rachunku bankowego Powiatu Radomszczańskiego, tym samym w sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie postanowienia Umowy rachunku bankowego Powiatu Radomszczańskiego, a w dalszej kolejności postanowienia SWZ oraz ogólnie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo Bankowe i Prawo Zamówień Publicznych.

§ 9

Sprawy sporne wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Klienta.

§ 10

Umowę sporządzono w czterech egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i trzy dla Klienta.

§ 11

Termin obowiązywania umowy jest tożsamy z okresem na jaki zawarta jest Umowa na obsługę bankową budżetu Powiatu Radomszczańskiego i kończy się z dniem 30.04.2028r.

§ 12

1. Integralną część umowy stanowią Specyfikacja Warunków Zamówienia i oferta Wykonawcy.
2. Załącznik do umowy:
 - 1) Wykaz rachunków bankowych Klienta – załącznik nr 1.

Klient:

Wykonawca:

Kontrasynata Głównego Księgowego: