Załącznik nr 7

**ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ   
WPROWADZONE DO UMOWY**

1. Prowadzenie rachunku bankowego Gminy Ząbkowice Śląskie oraz rachunków Urzędu Miejskiego i rachunków jednostek organizacyjnych.
2. Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych związanych z realizacją zadań finansowanych ze środków własnych Gminy oraz współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, prowadzonych w złotych lub w walutach wymienialnych, a także rachunki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i pozostałych według potrzeb.
3. Potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych.
4. Realizacja poleceń przelewów na rachunki w innych bankach oraz między rachunkami Zamawiającego w systemie bankowości elektronicznej w czasie rzeczywistym. Transfer transakcji:
5. wchodzących do rozrachunku międzybankowego – zlecenia złożone do 15.00 tego samego dnia,
6. przychodzących z rozrachunku międzybankowego do końca dnia.
7. Realizacja przelewów zagranicznych.
8. Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i subkontach naliczane będzie   
   w oparciu o WIBID 1M i stałą marże banku.
9. Naliczanie i dopisywanie odsetek od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach w ostatnim dniu miesiąca.
10. Zamawiający nie ponosi kosztów związanych z przyjmowaniem przelewów uznających rachunki zamawiającego, dokonanych w złotych i w walutach obcych, przychodzących z innych banków krajowych i zagranicznych.
11. Zerowanie rachunków zgodnie z dyspozycją kierowników jednostek polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku pozostałych kwot na wskazany rachunek.
12. Niezwłocznie po podpisaniu umowy na obsługę bankową budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie, zainstalowanie i uruchomienie systemu bankowości elektronicznej w Urzędzie Miejskim oraz w jednostkach wymienionych w pkt 23 ( ilość stanowisk wg zapotrzebowania).
13. Zapewnienie przez Wykonawcę bieżącej aktualizacji oprogramowania, obsługę serwisową oraz przeszkolenie osób wskazanych przez Zamawiającego w zakresie obsługi programu.
14. Kompleksową obsługę elektroniczną w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo realizowanych transakcji.
15. W przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej lub braku łączności z bankiem przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych w formie papierowej.
16. Zapewnienie przez Wykonawcę prowadzenia w budynku Urzędu Miejskiego przy   
    ul. 1 Maja 15 w Ząbkowicach Śląskich jednego punktu kasowego w celu Obsługi kasowej interesantów gminy. Zamawiający przekaże na potrzeby Wykonawcy odpowiednie pomieszczenie znajdujące się w Urzędzie Miejskim. Pomieszczenie znajduje się na parterze, na wprost wejścia do budynku Urzędu Miejskiego. Powierzchnia użytkowa lokalu wynosi 25 m2. Wykonawca będzie najmował pomieszczenie od Gminy płacąc, co miesiąc czynsz na rzecz Gminy oraz regulując opłaty za media. Wysokość czynszu określać będzie odrębną umowa. Wykonawca ma zapewnić obsadę kadrową, wyposażenie, zabezpieczenie wewnętrzne punktu kasowego.
17. Wpłaty podatku i innych opłat dokonywanych przez osoby zobowiązane- opłata nie wyższa niż 1 zł od każdej wpłaty.
18. W ramach obsługi kasowej Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji z tytułu:

a)wpłat od inkasentów będących wpłatami na rzecz urzędu,   
b) wpłat i wypłat dokonywanych przez pracowników w ramach działalności urzędu.

1. Udzielanie kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie przejściowego deficytu budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie określonego corocznie w uchwale budżetowej.
2. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym wg zmiennej stawki WIBOR 1 M notowanej ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy plus stała marża Wykonawcy.
3. Prowadzenie depozytów, na których lokowane środki będą oprocentowane w oparciu o WIBID 1 M plus stałą marże Wykonawcy.
4. Zagospodarowanie wolnych środków pieniężnych Zamawiającego poprzez lokaty   
   o negocjowanym terminie i negocjowanej stopie oprocentowania stosowne w zależności od stanu nadwyżek finansowych na okresy o różnym czasie trwania, ze szczególnym uwzględnieniem lokat krótkoterminowych.
5. Opłaty i prowizje za czynności nie uwzględnione w ofercie Wykonawcy, nie dające się przewidzieć w SIWZ, będą pobierane w wysokości nie wyższej, niż w dniu składania ofert obowiązującej w banku taryfy prowizji i opłat bankowych u Wykonawcy.
6. Ilość rachunków bankowych w tym podstawowych i pomocniczych według stanu na dzień 30 września 2014 roku wynosi 64.
7. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Ząbkowice Śląskie według stanu na 30 września 2014:
8. Szkoła Podstawowa nr 1 w Ząbkowicach Śląskich,
9. Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałem Przedszkolnym w Ząbkowicach Śląskich,
10. Szkoła Podstawowa nr 3 w Ząbkowicach Śląskich,
11. Szkoła Podstawowa w Braszowicach,
12. Zespół Przedszkolno-Szkolny w Stolcu,
13. Szkoła Podstawowa z Oddziałem przedszkolnym w Zwróconej,
14. Publiczne Gimnazjum nr 1 w Ząbkowicach Śląskich,
15. Publiczne Gimnazjum Nr 2 w Ząbkowicach Śląskich
16. Przedszkole Publiczne nr 1 w Ząbkowicach Śląskich,
17. Przedszkole Publiczne nr 2 w Ząbkowicach Śląskich,
18. Przedszkole Publiczne nr 4 w Ząbkowicach Śląskich
19. Przedszkole Publiczne nr 5 w Ząbkowicach Śląskich,
20. Przedszkole Publiczne w Szklarach,
21. Ośrodek Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich,
22. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ząbkowicach Śląskich,
23. Ząbkowicki Ośrodek Kultury w Ząbkowicach Śląskich,
24. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Ząbkowicach Śląskich,
25. Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich

Liczba jednostek organizacyjnych oraz ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie.

1. Budżet Miasta i Gminy wynosi 82 166 982,54 zł wg stanu na dzień 30.09.2014r.
2. Wykonawca zobowiązany jest otworzyć rachunki dla Kontrahentów płatności masowych ( podatnicy i inni wnoszący opłaty na rzecz Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śl.)
3. Zamawiający zastrzega sobie mieć podgląd rachunków jednostek organizacyjnych.
4. Zamawiający wymaga wpływów na rachunek do natychmiastowej dyspozycji bez opłat.
5. Zamawiający nie przewiduje opłat za prowadzenie rachunków bankowych bieżących Gminy i jednostek organizacyjnych, rachunku pomocniczego, funduszy celowych i kont specjalnych, opłat od wpłat gotówkowych, opłat za zlecenie przelewu na rachunek prowadzony w danym banku, wysokość opłat i prowizji za zlecenie przelewu na rachunek prowadzony w innych bankach, opłat i prowizji za elixir, prowizji za udzielony kredyt, Home-banking (abonament, instalacja i szkolenie).