

**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Czernikowo i jej jednostek organizacyjnych  
w okresie od 1 kwietnia 2024 r. do 31 marca 2028 r.**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na prowadzeniu kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Czernikowo i jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01.04.2024 r. do dnia 31.03.2028 r.
2. Informujemy, iż aktualna umowa na przedmiotową usługę zawarta jest do dnia 31.03.2024 r. Zamawiający przewiduje wcześniejsze podpisanie umowy z Wykonawcą wyłonionym w niniejszym postępowaniu, z mocą obowiązywania od dnia 01.04.2024 r.
3. Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego objętych zamówieniem:

Lp.	Nazwa	Adres	NIP	REGON	Rodzaj jednostki	Rachunki
1	Gmina Czernikowo	ul. Słowackiego 12 87-640 Czernikowo tel. 54 287 50 01 <a href="mailto:info@czernikowo.pl">info@czernikowo.pl</a>	8792466869	910866761	Jednostka Samorządu Terytorialnego	1 rachunek bieżący 53 rachunki pomocnicze
	Urząd Gminy Czernikowo		8931235896	000537013	Jednostka Budżetowa	
2	Gminny Zakład Komunalny w Czernikowie	ul. Leśna 1 87-640 Czernikowo	8792384628	871692147	Jednostka Budżetowa	1 rachunek bieżący 3 rachunki pomocnicze
3	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	ul. Słowackiego 12 87-640 Czernikowo	8792079486	341225717	Jednostka Budżetowa	1 rachunek bieżący 3 rachunki pomocnicze
4	Zespół Obsługi Szkół	ul. Słowackiego 12 87-640 Czernikowo	4660116828	910242954	Jednostka Budżetowa	1 rachunek bieżący 3 rachunki pomocnicze
5	Zespół Szkół w Czernikowie	ul. Gimnazjalna 1 87-640 Czernikowo	8792588182	871714140	Jednostka Budżetowa	1 rachunek bieżący 3 rachunki pomocnicze
6	Przedszkole Publiczne w Czernikowie	ul. Gimnazjalna 1 87-640 Czernikowo	-	910004686	Jednostka Budżetowa	1 rachunek bieżący 3 rachunki pomocnicze
7	Szkoła Muzyczna I stopnia w Czernikowie	ul. Gimnazjalna 1 87-640 Czernikowo	8792677218	341614873	Jednostka Budżetowa	1 rachunek bieżący 3 rachunki pomocnicze
8	Szkoła Podstawowa w Makowiskach	Makowiska 23A 87-632 Osówka	4660117325	001142558	Jednostka Budżetowa	1 rachunek bieżący 3 rachunki pomocnicze

9	Szkoła Podstawowa w Mazowszu	Mazowsze 11 87-640 Czernikowo	4660117331	001142400	Jednostka Budżetowa	1 rachunek bieżący 3 rachunki pomocnicze
10	Szkoła Podstawowa w Osówce	Osówka 44 87-632 Osówka	4660117319	001142423	Jednostka Budżetowa	1 rachunek bieżący 3 rachunki pomocnicze
11	Szkoła Podstawowa w Steklinie	Steklin 15/4 87-640 Czernikowo	8931328534	001142417	Jednostka Budżetowa	1 rachunek bieżący 3 rachunki pomocnicze
12	Żłobek Bajkowa Kraina w Czernikowie	ul. Słowackiego 20 87-640 Czernikowo	8792727028	387423551	Jednostka Budżetowa	1 rachunek bieżący 3 rachunki pomocnicze

Liczba jednostek może ulec zmianie w następstwie zmian organizacyjnych w trakcie trwania umowy. W przypadku powołania nowych jednostek bądź wyodrębnienia nowych rachunków bankowych tych jednostek, ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia, ofertą Wykonawcy oraz zawartą umową. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości prowadzonych w poszczególnych jednostkach rachunków bankowych, bez konieczności zmiany umowy na obsługę bankową Gminy Czernikowo.

Każda z jednostek organizacyjnych Gminy Czernikowo podpisze z Wykonawcą indywidualną umowę na wykonywanie obsługi bankowej na zasadach wynikających z niniejszego postępowania.

**4. Obsługa bankowa obejmować będzie** (uwzględniając potrzeby wszystkich jednostek) w szczególności:

- 4.1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących budżetu Gminy Czernikowo i jednostek organizacyjnych Gminy. Dla budżetu Gminy Czernikowo i Urzędu Gminy Czernikowo przewiduje się wspólny rachunek bankowy.
- 4.2. Otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych, w tym rachunków wyodrębnionych, przeznaczonych do obsługi projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, innych źródeł zagranicznych i innych źródeł zewnętrznych (np. budżet państwa) prowadzonych w polskich złotych lub walutach wymiennych (Zamawiający będzie otwierał rachunki do zadań w walucie zgodnej z walutą rozliczenia), rachunków VAT – zgodnie z dyspozycjami wydanymi przez Zamawiającego i jednostki organizacyjne.
- 4.3. Otwarcie i prowadzenie dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie wykonywania obsługi bankowej budżetu Gminy Czernikowo w zależności od potrzeb.
- 4.4. Prowadzenie wszelkiego rodzaju rozliczeń pieniężnych pomiędzy rachunkami bieżącymi i pomocniczymi Gminy Czernikowo i jednostek organizacyjnych.
- 4.5. Realizację przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w Banku prowadzącym obsługę rachunku. Realizacja przelewów przez Bank (obciążenie konta Zamawiającego) dokonywana będzie w dniu złożenia przez Zamawiającego dyspozycji przelewu.
- 4.6. Realizację przelewów w formie papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w Banku prowadzącym obsługę rachunku Zamawiającego.

- 4.7. Obsługę wpłat i wypłat gotówkowych własnych i obcych w placówkach Banku (oddział, filia, przedstawicielstwo banku) przy założeniu, że od płatności wnoszonych na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych przez osoby fizyczne i prawne i od dokonywanych wypłat nie pobierane będą żadne prowizje i opłaty.
- 4.8. Obsługę kasową, a w szczególności wypłaty gotówki na podstawie list wypłat dostarczonych przez Zamawiającego i jednostki organizacyjne.
- 4.9. Wykonywanie bezpłatnych czynności związanych z obsługą płatności masowych - system wirtualnych rachunków kontrahenckich, stanowiących identyfikatory płatności. Czynności, o których mowa polegają na przyjmowaniu, przetwarzaniu, identyfikacji oraz konsolidacji płatności masowych wpływających na rachunki wirtualne i ich księgowaniu na rachunku rozliczeniowym Zamawiającego. Rachunki wirtualne dotyczą przyjmowania opłat z tytułu gospodarki odpadami komunalnymi. Zamawiający przewiduje, w okresie trwania umowy, możliwość objęcia systemem wirtualnych rachunków kontrahenckich wpłat podatkowych.
- 4.10. Obsługę operacji zagranicznych.
- 4.11. Wydawanie na wniosek Zamawiającego opinii o wywiązywaniu się Zamawiającego z obowiązków wobec Banku, zaświadczeń o prowadzeniu rachunku bankowego oraz innych zaświadczeń związanych z prowadzoną obsługą bankową, sporządzanie odpisów dokumentów.
- 4.12. Usługę „wyzerowania” wskazanych rachunków jednostek organizacyjnych Gminy, polegającą na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach (np. niewykorzystane środki, naliczone odsetki bankowe) na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy.
- 4.13. Prowadzenie obsługi kasowej w placówce bankowej, zapewniającej pełną obsługę bankową w zakresie operacji gotówkowych i bezgotówkowych, w miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego, przez cały okres bankowej obsługi budżetu Gminy Czernikowo i jej jednostek organizacyjnych.
- 4.14. Generowanie wyciągów bankowych jako zestawienia operacji przeprowadzanych na poszczególnych rachunkach bankowych. Wykonawca zobowiązany jest udostępnić Zamawiającemu na wskazany adres poczty elektronicznej wyciągi bankowe wygenerowane w formie pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF najpóźniej do godziny 6:00 następnego dnia roboczego. Wyciągi bankowe przekazywane w formie pliku elektronicznego muszą spełniać wszelkie cechy dowodu księgowego oraz zawierać klauzulę, że w związku z art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2324 z późn. zm.) dokument jest wydrukiem i nie wymaga dodatkowego podpisu oraz stempla bankowego. W przypadku wystąpienia zdarzenia losowego skutkującego brakiem możliwości przekazania wyciągów w formie elektronicznej, Wykonawca zobowiązany jest przekazać wyciągi w formie papierowej. Wyciągi w formie elektronicznej Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po usunięciu skutków zdarzenia.

Wyciągi muszą zawierać:

- a) wszystkie informacje o płatnościach jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności;
- b) pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku,

informacje o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, numer rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę wpłaty, kurs jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych.

- 4.15. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty na rachunek Zamawiającego.
- 4.16. Potwierdzanie stanu sald na rachunkach.
- 4.17. Inne typowe bankowe czynności określone w statucie Banku, obejmujące bankową obsługę budżetu Gminy Czernikowo i jej jednostek organizacyjnych, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia.

## 5. Dodatkowe wymagania Zamawiającego:

- 5.1. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2324 z późn. zm.) oraz przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
- 5.2. Ze względu na konieczność codziennej gotówkowej obsługi Zamawiającego, Wykonawca musi dysponować placówką bankową (oddziałem, filią, przedstawicielstwem) zlokalizowaną w miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego lub utworzyć placówkę bankową z możliwością obsługi kasowej, w tym realizowania wypłat gotówkowych na zlecenia Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, nie później niż z dniem 1 kwietnia 2024 roku, czynną co najmniej w godzinach 8.00 – 15.00.
- 5.3. Otwieranie dodatkowych rachunków bankowych będzie następowało w terminie nie dłuższym niż do 2 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego pisemnego wniosku o otwarcie rachunku bankowego, złożonego bezpośrednio w Banku lub przesłanego pocztą elektroniczną.
- 5.4. W przypadku otwarcia przez Zamawiającego rachunków walutowych oprocentowanie środków na rachunkach walutowych będzie oparte o stosowane w Banku stawki dla klientów korporacyjnych.
- 5.5. Wydawanie i obsługa kart płatniczych:
  - Wykonawca zobowiązany będzie do wydawania na wniosek Zamawiającego i jednostek organizacyjnych kart płatniczych dla pracowników Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych w ilości do 5 sztuk oraz prowadzenia ich obsługi przez okres obowiązywania umowy,
  - Zamawiający złoży wniosek o wydanie kart płatniczych, które winny być wydane w ciągu 2 tygodni od daty zawarcia umowy,
  - z tytułu czynności związanych z wydawaniem kart oraz obsługą transakcji dokonywanych kartami, jak też zastrzeganiem w przypadku utraty karty i reklamacji, Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów, nie dotyczy to sytuacji, w której karta będzie używana w innym bankomacie niż Wykonawcy lub karta będzie używana poza granicami Polski,
  - Wykonawca zapewni każdemu użytkownikowi karty raport miesięczny dotyczący

- zrealizowanych przy użyciu karty transakcji (nie dotyczy kart przedpłaconych),
- w przypadku pojawienia się zapotrzebowania na dodatkowe karty Wykonawca będzie zobowiązany do ich wydania w terminie do 30 dni od złożenia przez Zamawiającego właściwego wniosku w bankowości elektronicznej,
  - zwiększenie liczby kart nie może spowodować dodatkowych kosztów dla Zamawiającego.
- 5.6. Udostępnienie wszystkim jednostkom systemu elektronicznej bankowości wraz z oprogramowaniem, instalacją, serwisem i przeszkoleniem pracowników. Zamawiający wymaga, aby stanowiska do bankowości elektronicznej funkcjonowały we wszystkich jednostkach z dniem obowiązywania umowy.
- 5.7. System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 5.8. System bankowości elektronicznej powinien umożliwiać, w szczególności:
- realizację poleceń przelewu w formie elektronicznej ze wszystkich rachunków,
  - dostęp do informacji o stanie i historii m. in. sald rachunków, obrotów oraz operacji przeprowadzanych na rachunkach bankowych Gminy Czernikowo i jednostek organizacyjnych,
  - drukowanie wyciągów bankowych,
  - przeszukiwanie zbioru wszystkich operacji na rachunkach jednostek organizacyjnych Gminy według rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, rachunku kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia w zbiorze operacji,
  - wywoływanie dowolnej operacji według wyżej wymienionych kryteriów,
  - możliwość grupowania zleceń (według rodzaju zlecenia, operacji, osoby wystawiającej),
  - składanie poleceń przelewu na lokaty terminowe dostępne w ofercie publicznej banku,
  - obsługę systemu na platformie internetowej,
  - archiwizowanie wszystkich wprowadzonych danych, wykonanych operacji i sald na rachunkach, przez cały okres korzystania z systemu.
- 5.9. W ramach usługi bankowości elektronicznej Wykonawca zapewni obsługę w zakresie:
- realizowania operacji bankowych we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym, ekspresowym) oraz systemach (ELIXIR i innych) z wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków w tym kredytowych,
  - dokonywania przelewów krajowych w dniu ich złożenia,
  - w przypadku technicznego braku możliwości dokonania płatności za pośrednictwem

bankowości elektronicznej, Bank zobowiązuje się przyjąć i zrealizować przelewy w postaci papierowej z zapewnieniem, że realizacja złożonych przelewów nastąpi w dniu ich złożenia, bez dodatkowych opłat,

- szybkiego dostępu do aktualnych informacji o stanie środków na rachunkach bankowych i przeprowadzonych transakcjach,
- informowania użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank itp.),
- całodobowej ochrony systemu przed atakami cyberprzestępców,
- przeprowadzenia szkoleń udoskonalających z systemu bankowości elektronicznej, w szczególności w przypadku znacznych zmian w funkcjonowaniu systemu,
- spełnienia wymogów związanych z bezpieczeństwem pracy w zainstalowanym systemie bankowości elektronicznej. W przypadku dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych z winy Wykonawcy, na Wykonawcy ciąży obowiązek pokrycia strat z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych.

- 5.10. W przypadku planowania jakiegokolwiek zmiany systemu lub formatu wymiany danych niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania Banku, Wykonawca musi zawiadomić Zamawiającego o takiej zmianie z odpowiednim wyprzedzeniem, pozwalającym na terminową modyfikację systemu informatycznego Zamawiającego.
- 5.11. W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.
- 5.12. Umowa na realizację przedmiotu zamówienia zawarta zostanie pomiędzy Gminą Czernikowo a Wykonawcą według Wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
- 5.13. Każda z jednostek organizacyjnych Gminy Czernikowo podpisze z Wykonawcą indywidualną umowę na wykonywanie obsługi bankowej, na zasadach wynikających z niniejszego postępowania, bez jakichkolwiek dodatkowych kosztów.
- 5.14. Opłata miesięczna za bieżącą obsługę bankową budżetu gminy Czernikowo i jej jednostek organizacyjnych będzie pobierana przez Bank z głównego rachunku bankowego Gminy Czernikowo / Urzędu Gminy Czernikowo w ostatnim roboczym dniu każdego miesiąca.
- 5.15. W przypadku przekształcenia, łączenia lub tworzenia nowych jednostek organizacyjnych Gminy będą one obsługiwane przez Bank na warunkach określonych w zawartej umowie.
- 5.16. W przypadku przekształceń po stronie Banku, jego następcy prawni zobowiązani są wykonywać usługę bankową Gminy na niezmiennych zasadach.
- 5.17. Po zakończeniu trwania okresu umowy wskazane przez Zamawiającego rachunki bankowe będą funkcjonowały przez okres 3 miesięcy wraz z systemem bankowości elektronicznej. Salda na rachunkach będą podlegały codziennie automatycznemu przelaniu na rachunek wskazany przez Zamawiającego. Za usługę w tym okresie Bank nie będzie pobierał żadnych opłat. Po upływie tego okresu Bank zobowiązany jest do zamknięcia wszystkich rachunków bankowych.
- 5.18. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych opłat i prowizji bankowych:

- od dokonywanych wpłat gotówkowych od wpłacającego (Zamawiającego, jednostek organizacyjnych i klientów), który będzie dokonywał płatności tylko na rachunek/i bankowy/e Zamawiającego i wszystkich jednostek organizacyjnych objętych zamówieniem we wszystkich punktach kasowych Banku - Wykonawcy umowy,
- od dokonywanych przez Zamawiającego, jednostki organizacyjne i klientów wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego i wszystkich jednostek organizacyjnych objętych zamówieniem we wszystkich punktach kasowych Wykonawcy,
- za zmiany kart wzorów podpisów.

## 6. Oprocentowanie środków pieniężnych.

- 6.1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bieżących i pomocniczych (prowadzonych w polskich złotych) będą oprocentowane w oparciu o iloczyn stawki WIBID 1M i współczynnika zaoferowanego przez Wykonawcę. Odsetki będą naliczane miesięcznie i dopisywane do rachunku wskazanego przez Zamawiającego.
- 6.2. Oprocentowanie rachunków sum depozytowych będzie liczone w oparciu o iloczyn stawki WIBID 1M i współczynnika zaoferowanego przez Wykonawcę. Odsetki będą naliczane i dopisywane do rachunku miesięcznie z możliwością podania naliczonych odsetek dla każdej jednostkowej wpłaty na dzień zwolnienia wadium, kaucji. Zamawiający dopuszcza rozwiązania techniczne stosowane u Wykonawcy.
- 6.3. Rachunki przeznaczone do obsługi projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, innych źródeł zagranicznych i innych źródeł zewnętrznych (np. budżet państwa) będą oprocentowane zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt 6.1. (w zależności od waluty), z zastrzeżeniem, że Zamawiający wskaże, do którego rachunku winny być dopisane odsetki.
- 6.4. Stawki oprocentowania określone w pkt 6.1. – 6.2. ustalane są miesięcznie. Na potrzeby naliczania odsetek przyjmuje się stawki obowiązujące ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy naliczenie, a w przypadku braku notowań na ostatni dzień roboczy poprzedzający ten dzień.
- 6.5. Wykonawca zobowiązany będzie do automatycznego zakładania lokat lub rachunków lokacyjnych overnight (ON) każdego dnia roboczego, ze środków dostępnych na rachunku bieżącym Zamawiającego, do wysokości salda na rachunku bieżącym na koniec każdego dnia operacyjnego, z zastrzeżeniem, iż saldo rachunku bieżącego przewyższać będzie kwotę 100 000,00 zł. Oprocentowanie lokaty typu overnight nie może być niższe niż aktualne oprocentowanie rachunku bankowego. Środki z lokat lub rachunków lokacyjnych oraz naliczone odsetki będą dostępne dla Zamawiającego każdego następnego dnia roboczego przed rozpoczęciem procesu redystrybucji środków.
- 6.6. Stawka WIBID ON ustalana będzie w oparciu o jednodniowe depozyty złote na rynku międzybankowym (WIBID ON) na dzień naliczenia oprocentowania, a w przypadku braku notowań na ostatni dzień roboczy, w którym była notowana, poprzedzający dzień naliczenia odsetek. Oprocentowanie lokat overnight będzie liczone w oparciu o iloczyn stawki WIBID ON i współczynnika zaoferowanego przez Wykonawcę.
- 6.7. W przypadku wystąpienia ujemnej wartości stawki stanowiącej podstawę naliczania oprocentowania Wykonawca przyjmie wartość oprocentowania równą 0,00%. Zamawiający

nie dopuszcza ujemnego oprocentowania środków.

- 6.8. Zaproponowane przez Wykonawcę w ofercie współczynniki do obliczenia oprocentowania środków zgromadzonych na właściwych rachunkach nie ulegają zmianie w całym okresie obowiązywania umowy.
- 6.9. Oprocentowanie lokat na dłuższe terminy będzie każdorazowo negocjowane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, przy czym Wykonawca gwarantuje, że stawką minimalną, wyjściową oprocentowania lokat negocjowanych będzie WIBID 1M +/- marża Wykonawcy.
- 6.10. Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków w innych bankach, zgodnie z art. 264 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

## 7. **Kredyt krótkoterminowy w rachunku bieżącym budżetu.**

- 7.1. Wykonawca zobowiązany będzie udzielić Zamawiającemu kredytu w rachunku bieżącym do wysokości określonej przez Radę Gminy Czernikowo w uchwale budżetowej (w 2024 roku do kwoty 3 000 000,00 zł).
- 7.2. Kredyt przeznaczony będzie na finansowanie występującego w trakcie roku budżetowego przejściowego deficytu budżetu Gminy Czernikowo.
- 7.3. Kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku, a wysokość kredytu będzie wynikała z uchwały budżetowej na dany rok.
- 7.4. Zamawiający wyraża zgodę, aby warunkiem udzielenia kredytu było:
  - złożenie wniosku kredytowego w każdym roku budżetowym obowiązywania umowy,
  - przedstawienie pozytywnej opinii RIO w sprawie projektu uchwały budżetowej na dany rok budżetowy,
  - ustanowienie prawnych zabezpieczeń kredytu (weksel własny in blanco z deklaracją wekslową),
  - uzyskanie przez Zamawiającego pozytywnego wyniku oceny zdolności kredytowej przeprowadzonej przez Wykonawcę.
- 7.5. Kredyt będzie uruchamiany w ciężar rachunku bieżącego Gminy. Wykonawca nie będzie pobierał żadnych opłat i prowizji, w tym z tytułu przyznania kredytu, postawienia kredytu do dyspozycji, gotowości udzielenia kredytu, od jego niewykorzystanej kwoty itd. Kosztem dla Zamawiającego będą wyłącznie odsetki od rzeczywiście wykorzystanego kredytu.
- 7.6. Zamawiający może dysponować środkami do wysokości przyznanego limitu zadłużenia, natomiast każdy wpływ na rachunek kredytu Gminy Czernikowo będzie automatycznie spłatą całości lub części wykorzystanego kredytu odnawialnego.
- 7.7. Spłata kredytu nastąpi najpóźniej do 31 grudnia danego roku budżetowego.
- 7.8. Oprocentowanie kredytu ustalane będzie w oparciu o stawkę WIBOR 1M korygowaną o zaproponowany przez Wykonawcę współczynnik (zmniejszenie w przypadku gdy marża ma wartość ujemną lub zwiększenie w przypadku gdy marża ma wartość dodatnią), który należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaproponowany wskaźnik jest stały w całym okresie realizacji umowy dotyczącej bankowej obsługi budżetu gminy.



- 7.9. Odsetki od wykorzystanego kredytu będą naliczane miesięcznie, w walucie wykorzystania na podstawie oprocentowania naliczonego w oparciu o ustalenia wskazane w punkcie poprzedzającym. Jako bazę do naliczenia odsetek przyjmuje się stawkę WIBOR 1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego naliczenie dotyczy, a w przypadku braku notowań z ostatniego dnia roboczego, w którym były notowania.
- 7.10. Odsetki będą naliczane od faktycznie wykorzystanego kredytu przy założeniu, że miesiąc i rok kalendarzowy ma rzeczywistą liczbę dni.
- 7.11. Odsetki będą płatne miesięcznie, do 10 dnia miesiąca po zakończeniu każdego miesiąca w ciężar rachunku wskazanego przez Zamawiającego. Jeżeli dzień ten wypada w dzień wolny to płatność będzie realizowana w następny dzień roboczy. Podstawą spłaty naliczonych od zadłużenia odsetek będzie przedłożony przez Wykonawcę dokument rozliczeniowy najpóźniej na 5 dni przed terminem płatności. Dokument winien zawierać informacje stanowiące podstawę naliczenia odsetek, tj. zadłużenie w kolejnych dniach, zastosowaną stopę procentową i naliczone odsetki; w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu przedłożenia dokumentu rozliczeniowego, o którym mowa powyżej termin płatności odsetek liczony będzie od dnia jego złożenia. Odsetki od kredytu przypadające w grudniu w latach 2024 - 2027 zostaną zapłacone w ostatnim dniu danego okresu kredytowania.

**8. Wstępne dane:**

- 1) Ilość rachunków bankowych (bieżący i pomocnicze) - ok. 100 szt.
- 2) Ilość wirtualnych rachunków na dzień 31.12.2023 r. – ok. 2 200 szt.

Podane ilości są szacunkowe i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.