

Ogłoszenie nr 540254902-N-2019 z dnia 25-11-2019 r.

Stare Babice:

OGŁOSZENIE O ZMIANIE OGŁOSZENIA

OGŁOSZENIE DOTYCZY:

Ogłoszenia o zamówieniu

INFORMACJE O ZMIENIANYM OGŁOSZENIU

Numer: 624005-N-2019

Data: 18/11/2019

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Gmina Stare Babice, Krajowy numer identyfikacyjny 13271855000000, ul. Rynek 32, 05-082

Stare Babice, woj. mazowieckie, państwo Polska, tel. 0-22 722 95 36, e-mail

zamowienia.publiczne@stare-babice.waw.pl, faks 0-22 722 95 36.

Adres strony internetowej (url): www.bip.stare-babice.waw.pl

SEKCJA II: ZMIANY W OGŁOSZENIU

II.1) Tekst, który należy zmienić:

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:

Numer sekcji: II

Punkt: 4

W ogłoszeniu jest: 1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Stare Babice oraz jednostek budżetowych, instytucji kultury, polegającej na poniższych czynnościach: 1) otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego budżetów poszczególnych jednostek, na którym gromadzone są wpłaty oraz z którego dokonywane są wypłaty; 2) w ramach rachunku bieżącego Zamawiający będzie uprawniony do zaciągania kredytu do wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok na pokrycie przejściowego deficytu budżetu Gminy. 2. Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących Gminy, jednostek budżetowych, instytucji kultury: 1) Bank zobowiązany jest otworzyć i prowadzić na rzecz Zamawiającego rachunki w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki

finansowej, w tym rachunku walutowego; 2) z tytułu zwiększenia liczby prowadzonych rachunków bankowych (tj. rachunek bieżący budżetu Gminy, rachunki bieżące jednostek budżetowych, rachunki pozostałe) Bank nie będzie uprawniony do żądania dodatkowego wynagrodzenia; 3) Bank zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu możliwość automatycznej identyfikacji źródeł dochodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności, daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłat, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. Zakres informacji nie będzie wykraczał poza dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych; 4) Bank będzie realizował wypłaty zgodnie ze złożonymi dyspozycjami osób uprawnionych do danego rachunku, do wysokości środków znajdujących się na rachunku; 5) każdorazowo po dokonaniu płatności (każdego dnia roboczego) system musi zapewnić dostęp do danych o wypłacie środków (wszystkie informacje, jakie będą umieszczone na przelewie), niezbędnych do przeprowadzenia księgowania zrealizowanych wypłat, zgodnie z zasadami ewidencji księgowej obowiązującej JST; 6) wykaz jednostek organizacyjnych: a) wykaz jednostek budżetowych: a. Urząd Gminy Stare Babice, b. Szkoła Podstawowa w Koczargach Starych, c. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Starych Babicach, d. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borzęcinie Dużym, e. Szkoła Podstawowa w Zielonkach-Parceli, f. Przedszkole w Starych Babicach, g. Przedszkole w Bliznem Jasińskiego, h. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Babicach, i. Straż Gminna Gminy Stare Babice, j. Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji Stare Babice, b) wykaz gminnych instytucji kultury: a. Biblioteka Publiczna Gminy Stare Babice, b. Dom Kultury Stare Babice. 3. Otwarcie i prowadzenie rachunków pozostałych (innych niż opisane w pkt. 1–2), czyli rachunków: 1) dla których zgromadzone wpływy pozostają na tych rachunkach, a odsetki – na tych rachunkach lub przekazywane są na rachunek bieżący budżetu Gminy, zgodnie z dyspozycją Zamawiającego, oraz dokonywane wydatki; 2) z których wydatki są dokonywane zgodnie z odrębnymi przepisami (rachunkami pozostałymi mogą być Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, sumy depozytowe, wadia, zabezpieczenia należytego wykonania umowy); 3) na których zgromadzone środki będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID 1M plus zaoferowany przez Bank współczynnik; 4) dla których odsetki od środków na nich zgromadzonych będą podlegały miesięcznej kapitalizacji; 5) dla obsługi projektów realizowanych przy współudziale środków z UE. Powyższe rachunki prowadzone będą na warunkach odpowiadających warunkom rachunków bieżących. 4. Zapewnienie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych Zamawiającego oraz jego

serwisowania. System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego. Ponadto, powinien umożliwiać: 1) dokonywanie przelewów krajowych i zagranicznych – także z datą przyszłą, pozwalając na jednorazowe wysyłanie grupy przelewów w okresie rozliczeniowym, tworzenie poleceń zapłaty, lokowanie wolnych środków; 2) usuwanie, przeglądanie i modyfikację przelewów przed wysłaniem ich do Banku; 3) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach; 4) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych; 5) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach według rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów; przy czym w okresie obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego obsługą bankową (5 lat); 6) Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu, w terminie 14 dni, bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane teled adresowe), w formacie uzgodnionym z Zamawiającym; 7) składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków; 8) dostęp upoważnionych pracowników urzędu do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych poprzez system w czasie rzeczywistym; 9) import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu, według formatu wynikającego z systemu finansowo-księgowego; 10) automatyczny przekaz informacji o wysokości podatków i opłat z aplikacji używanych przez Zamawiającego do aplikacji używanej w kasie POB, prowadzonej w tut. UG. w celu przyjęcia wpłaty; 11) zlecenie wypłaty gotówkowej poprzez aplikację bankową do kasy POB prowadzonej w tut. UG w celu zrealizowania zlecenia wypłaty gotówki; 12) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego); 13) tworzenie raportów z operacji z poszczególnych rachunków (powinny być sporządzane w taki sposób, aby istniała możliwość sortowania, filtrowania i podglądu wybranego typu operacji przez użytkownika); 14) informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank); 15) zainstalowanie na własny koszt i konserwowanie w okresie trwania umowy dodatkowych urządzeń, wymaganych do dwuetapowej autoryzacji, takich jak np. karty podpisu elektronicznego, czytniki kart czy inne wyposażenie komputerowe

potrzebne dla pracy tego systemu. 16) Termin dostarczenia nowych czytników, kart lub innych akcesoriów (awaria, nowa jednostka) na wniosek Zamawiającego wynosi maksymalnie 3 dni robocze od chwili złożenia takiego wniosku. Za skuteczne dostarczenie wniosku uznaje się uzyskanie przez Zamawiającego potwierdzenia telefonicznego lub e-mailowego, wykonanego przez Bank. 17) wymianę danych z systemu bankowego do stosowanego u Zamawiającego systemu finansowo-księgowego w zakresie formatu plików (.xml,.rtf,.xls,.txt,.pdf) – dostępność na wniosek Zamawiającego po wprowadzeniu przez niego odpowiedniego oprogramowania w swoim systemie finansowo - księgowym; 18) przeszkolenie, nie później jednak niż do dnia 13.12.2019 r., wszystkich pracowników korzystających z systemu elektronicznego, według uzgodnionego pomiędzy Stronami harmonogramu, który umożliwi bezpieczne wdrożenie systemu bankowego od dnia 1 stycznia 2020 r. (Bank zapewni możliwość szkoleń w formie e-learningu, zarówno przed wdrożeniem systemu, jak i w trakcie obowiązywania umowy); 19) zapewnienie wsparcia/pomocy technicznej w godzinach pracy Urzędu Gminy i jednostek budżetowych (od 8:00 do 17:00 w poniedziałki; od 8:00 do 16:00 we wtorki, środy, czwartki; od 8:00 do 15:00 w piątki); 20) zapewnienie dostępu do infolinii Wykonawcy; 5. Generowanie i przekazywanie wyciągów bankowych, jako zestawienia operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych. Bank zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wyciągi w formie pliku elektronicznego oraz pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF najpóźniej do godz. 8:30 następnego dnia roboczego. W przypadku braku możliwości przekazywania wyciągów w formie elektronicznej, Bank zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego wyciągi w formie papierowej nie później niż do 9:30. 1) wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności; 2) przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie; 3) wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, nr rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę realizacji transakcji, kurs, jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek; 4) na żądanie Zamawiającego Bank zobowiązany będzie przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty przez kontrahenta na

rachunek Zamawiającego. 6. Obsługa płatności masowych: 1) Bank zobowiązany jest otworzyć wirtualne rachunki dla kontrahentów płatności masowych; 2) identyfikacja płatności przychodzących będzie odbywała się w oparciu o unikalny identyfikator, jaki umieszczony zostanie w indywidualnym numerze rachunku bankowego; 3) księgowanie wpłat na rachunki wirtualne będzie odbywało się na wskazanych przez Zamawiającego rachunkach; 4) plik elektroniczny według formatu określonego przez Zamawiającego o wpłatach dokonywanych za pośrednictwem wirtualnych rachunków Bank zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu najpóźniej do godz. 10:00 następnego dnia roboczego; 5) Bank zobowiązany jest zapewnić import przelewów przygotowanych według formatu stosowanego w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu stosowanego przez Bank – dostępność na wniosek Zamawiającego po wprowadzeniu przez niego odpowiedniego oprogramowania w swoim systemie finansowo – księgowym. 7. Udostępnienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy: 1) Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy; 2) kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku i wynikał z uchwały Rady Gminy (uchwały budżetowej); uruchamiany będzie każdorazowo po przekazaniu do Banku stosownej uchwały oraz po podpisaniu umowy lub aneksu do umowy o kredyt krótkoterminowy; 3) kredyt krótkoterminowy udzielony zostanie bez prowizji i opłat (jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od faktycznie wykorzystanego kredytu); 4) przeznaczeniem kredytu krótkoterminowego będzie pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy. Oznacza to, że będzie on spłacany ostatniego dnia roboczego danego roku, a w ostatnim roku obowiązywania umowy – ostatniego dnia jej obowiązywania; 5) limit kredytu krótkoterminowego, wynikający z umowy lub aneksu, będzie w dyspozycji Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy lub aneksu; kredyt będzie uruchamiany w dowolnej wysokości bez wcześniejszej konieczności zawiadomienia o zamiarze jego uruchomienia; 6) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu, 7) oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie opierało się o stopę WIBOR 1M, plus stała marża; 8) odsetki od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego będą płatne przez Zamawiającego każdego ostatniego dnia kalendarzowego danego miesiąca, a w przypadku, gdy jest to dzień wolny od pracy – w następnym dniu roboczym, po

uprzednim przesłaniu do Zamawiającego zawiadomienia o wysokości odsetek. Odsetki za ostatni okres odsetkowy będą płatne nie później niż 31 grudnia każdego roku budżetowego; 9) do naliczania odsetek zakłada się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni a rok 365/366 dni. 8. Realizowanie przelewów krajowych i zagranicznych (elektronicznych i papierowych). 9. Wydawanie i obsługa kart płatniczych: 1) na wniosek Zamawiającego Bank zobowiązany jest wydać karty płatnicze oraz prowadzić ich obsługę przez okres obowiązywania umowy; 2) karty będą obsługiwały wydatki służbowe wskazanych przez Zamawiającego osób, dokonywane podczas np. delegacji służbowych w tym zagranicznych; 3) z tytułu czynności związanych z wystawieniem kart oraz obsługą transakcji kartami Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów; 4) karty nie będą wykorzystywane do wypłat gotówkowych; 5) wydatki każdej karty będą dokonywane do wysokości środków, jakie będą przez Zamawiającego przyznane w ramach zasilenia rachunku karty; 6) obecne zapotrzebowanie na karty określa się w liczbie maksymalnie do 4 sztuk, przy czym zwiększenie liczby kart nie może spowodować dodatkowych kosztów dla Zamawiającego. W przypadku zagubienia karty Bank ma obowiązek wydania nowej karty bezpłatnie. 10. Zapewnienie doradcy bankowego oraz doradcy technicznego dedykowanego do współpracy z Zamawiającym: 1) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub grupę osób, które będą współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności itp.; 2) kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie lub e-mailowo; 3) Bank zobowiązany jest również wyznaczyć doradcę technicznego odpowiedzialnego za współpracę w obszarze technicznym, tj. w zakresie systemu. 11. Realizacja operacji walutowych związanych z dokonywaniem rozliczeń zagranicznych. 12. Prowadzenie Punkt Obsługi Bankowej (zwany dalej POB) we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji i własnych placówkach Wykonawcy: 1) obsługa bankowa będzie prowadzona w dotychczasowym lokalu przeznaczonym na ten cel (parter budynku) w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach oraz w placówkach Wykonawcy (koszty wyposażenia POB należą do Banku); 2) placówka POB musi działać w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy Stare Babice (od 8:00 do 17:00 w poniedziałek; od 8:00 do 16:00 wtorek – czwartek; od 8:00 do 15:00 w

piątek). W przypadku zmiany godzin pracy Urzędu Gminy w okresie trwania umowy, Wykonawca dostosuje pracę swoje placówki do nowych godzin. Stawkę czynszu ustali Wójt Gminy Stare Babice. Zostanie zawarta odrębna umowa na najem lokalu i bankomatu. Zamawiający zapewnia dostęp do swojej wewnętrznej infrastruktury sieciowej (po stronie Wykonawcy będzie dostarczenie do budynku Urzędu Gminy przy ul. Rynek 32 łączący internetowych niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy); 3) Zamawiający nie dopuszcza przerwy w pracy placówki POB, spowodowanej chorobą, urlopem bądź innym zdarzeniem losowym pracownika, w takich przypadkach Wykonawca musi zapewnić zastępstwo na czas absencji; 4) wpłaty i wypłaty dokonywane przez i na rzecz Zamawiającego w POB będą zwolnione z opłat i prowizji bankowych; 5) Bank zobowiązany będzie uruchomić POB we wskazanym lokalu w terminie 5 dni od dnia jego udostępnienia przez Zamawiającego. W okresie od 01.01.2020 r. do czasu uruchomienia POB przez Wykonawcę obsługa bankowa, na warunkach niniejszej SIWZ, będzie prowadzona we wszystkich jednostkach bankowych Wykonawcy. 13. Montaż w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach bankomatu. Wykonawca zainstaluje bankomat w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach – w miejscu obecnego, zlokalizowanego przy wejściu do budynku. Wszystkie koszty związane z utrzymaniem urządzenia, w szczególności: instalacji, konfiguracji, wynajmu oraz serwisowania bankomatu będzie ponosił Wykonawca. Po zakończeniu umowy w gestii Zamawiającego pozostanie decyzja o usunięciu bankomatu i w przypadku jej podjęcia wykonawca na własny koszt przywróci miejsce do stanu pierwotnego. Uwaga! W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę odpowiedzi "tak" w kryterium „Dodatkowy bankomat” Wykonawca będzie zobowiązany do ustawienia bankomatu w zachodniej części Gminy Stare Babice, tj. w Borzęcinie Dużym – w centralnej części miejscowości – Zamawiający dysponuje swoją nieruchomością na terenie OSP w Borzęcinie Dużym przy ul. Warszawskiej 828. Wykonawca będzie miał obowiązek realizacji powyższego (za spełnienie obowiązku uznaje się działający bankomat) w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy. Wykonawca we własnym zakresie uzyska niezbędne zgody oraz poniesie wszystkie koszty montażu, instalacji oraz utrzymania bankomatu przez cały okres realizacji przedmiotu umowy. 14. Umożliwienie dokonania

płatności na rzecz Zamawiającego za pomocą terminali kart płatniczych: 1) Wykonawca zainstaluje terminal POS w POB w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach oraz w siedzibie Domu Kultury Stare Babice, przy ul. Południowej 2A w Zielonkach - Parceli. Wszystkie koszty związane z utrzymaniem urządzenia, w szczególności: instalacji, konfiguracji, wynajmu oraz serwisowania terminalu będzie ponosił Wykonawca. Liczba terminali może ulec zmianie. Montaż dodatkowych urządzeń zostanie dokonany bezpłatnie. 2) Wykonawca uwzględni w swoich łącznych kosztach prowadzenia obsługi bankowej prowizje od transakcji płatniczych, dokonywanych z wykorzystaniem terminalu płatniczego zainstalowanego w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach oraz w siedzibie Domu Kultury Stare Babice przy ul. Południowej 2A w Zielonkach – Parceli. 3) w przypadku dokonywania płatności za pomocą kart płatniczych, na wyciągu bankowym musi znaleźć się informacja o danych kontrahenta dokonującego płatności oraz tytuł wpłaty; 4) Wykonawca zobowiązuje się do obsługi technicznej i rozliczania transakcji bezgotówkowych, obsługi procesu autoryzacji transakcji, przetwarzania i przesyłania komunikatów autoryzacyjnych. 15. Realizacja czeków: 1) czek gotówkowy jest płatny za okazaniem i powinien być przedstawiony do zapłaty w okresie 10 dniu kalendarzowych od daty jego wystawienia, przy czym daty wystawienia nie wlicza się do okresu dziesięciodniowego; 2) Bank jest zobowiązany do realizacji czeków na okaziciela i imiennych, do wysokości salda na rachunku; 3) posiadacz rachunku zobowiązany jest do zastrzeżenia zgubionych lub skradzionych czeków. 16. W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia Bank zobowiązany jest również zapewnić: 1) szkolenie pracowników Zamawiającego i pracowników podległych jednostek budżetowych z zakresu obsługi systemu. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca będzie zobowiązany przeprowadzić szkolenie indywidualne. Zamawiający wymaga dostarczenia drogą elektroniczną materiałów umożliwiających zapoznanie się z działaniem systemu przed jego zainstalowaniem we wskazanych jednostkach; 2) realizację poleceń przelewu zarejestrowanych w systemie bankowym do godz. 16:00 w tym samym dniu roboczym. Polecenia przelewu zarejestrowane w systemie bankowym po godz. 16:00 powinny zostać zaksięgowane

najpóźniej w następnym dniu roboczym I sesją; 3) realizację poleceń przelewu na wniosek Zamawiającego za pośrednictwem ELIXIR lub SORBNET; 4) księgowanie w następujących godzinach środków finansowych przekazywanych na rachunki: a) środki przychodzące z obcych banków I sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu do godz. 13:00; b) środki przychodzące z obcych banków II sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu do godz. 16:00; c) środki przychodzące z obcych banków III sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku najpóźniej w następnym dniu roboczym do godz. 8:30, z wyjątkiem ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca i ostatniego dnia roboczego każdego roku, kiedy środki muszą być zaksięgowane w tym samym dniu; 5) realizację przelewów w czasie rzeczywistym między jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego. 17. Zmiany w okresie trwania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w okresie trwania umowy zmian dotyczących połączenia systemu bankowego z wdrażanym u Zamawiającego systemem finansowo-księgowym, umożliwiającym bezpośrednio przekazywanie informacji (m.in. import, eksport danych, automatyczną identyfikację kontrahenta, rodzaj płatności, automatyczne wczytywanie przelewów z systemu finansowo-księgowego do systemu bankowego oraz z systemu bankowego do systemu finansowo-księgowego). Powyższe zmiany Bank zobowiązany będzie uwzględnić w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat. 18. Regulamin prowadzenia rachunku bankowego. Usługa może być realizowana w oparciu o zapisy regulaminu prowadzenia rachunku bankowego Wykonawcy pod warunkiem, że jego zapisy nie będą sprzeczne z umową lub SIWZ. 19. Koszty obsługi: 1) Bank z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia nie będzie pobierał opłat. 2) Zamawiający będzie płacił na rzecz Banku odsetki od kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy, naliczane zgodnie z warunkami określonymi w umowie o kredyt krótkoterminowy w rachunku bieżącym; 3) Jedynymi dodatkowymi kosztami, którymi może być obciążony Zamawiający, są koszty banku zagranicznego przy rozliczeniach realizacji przelewów zagranicznych, jeżeli nie zostanie wskazane, że koszty obciążają beneficjenta oraz przelewy

krajowe za pomocą ELIXIR i SORBNET opłacane według stawek określonych w regulaminie banku. 20. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzeganie przepisów prawa w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych),

W ogłoszeniu powinno być: 1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Stare Babice oraz jednostek budżetowych, instytucji kultury, polegającej na poniższych czynnościach: 1) otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego budżetów poszczególnych jednostek, na którym gromadzone są wpłaty oraz z którego dokonywane są wypłaty; 2) w ramach rachunku bieżącego Zamawiający będzie uprawniony do zaciągania kredytu do wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok na pokrycie przejściowego deficytu budżetu Gminy. 2. Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących Gminy, jednostek budżetowych, instytucji kultury: 1) Bank zobowiązany jest otworzyć i prowadzić na rzecz Zamawiającego rachunki w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej, w tym rachunku walutowego; 2) z tytułu zwiększenia liczby prowadzonych rachunków bankowych (tj. rachunek bieżący budżetu Gminy, rachunki bieżące jednostek budżetowych, rachunki pozostałe) Bank nie będzie uprawniony do żądania dodatkowego wynagrodzenia; 3) Bank zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu możliwość automatycznej identyfikacji źródeł dochodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności, daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłat, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. Zakres informacji nie będzie wykraczał poza dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych; 4) Bank będzie realizował wypłaty zgodnie ze złożonymi dyspozycjami osób uprawnionych do danego rachunku, do wysokości środków znajdujących się na rachunku; 5) każdorazowo po

dokonaniu płatności (każdego dnia roboczego) system musi zapewnić dostęp do danych o wypłacie środków (wszystkie informacje, jakie będą umieszczone na przelewie), niezbędnych do przeprowadzenia księgowania zrealizowanych wypłat, zgodnie z zasadami ewidencji księgowej obowiązującej JST; 6) wykaz jednostek organizacyjnych: a) wykaz jednostek budżetowych: a. Urząd Gminy Stare Babice, b. Szkoła Podstawowa w Koczargach Starych, c. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Starych Babicach, d. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borzęcinie Dużym, e. Szkoła Podstawowa w Zielonkach-Parceli, f. Przedszkole w Starych Babicach, g. Przedszkole w Bliznem Jasińskiego, h. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Babicach, i. Straż Gminna Gminy Stare Babice, j. Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji Stare Babice, b) wykaz gminnych instytucji kultury: a. Biblioteka Publiczna Gminy Stare Babice, b. Dom Kultury Stare Babice.

3. Otwarcie i prowadzenie rachunków pozostałych (innych niż opisane w pkt. 1–2), czyli rachunków: 1) dla których zgromadzone wpływy pozostają na tych rachunkach, a odsetki – na tych rachunkach lub przekazywane są na rachunek bieżący budżetu Gminy, zgodnie z dyspozycją Zamawiającego, oraz dokonywane wydatki; 2) z których wydatki są dokonywane zgodnie z odrębnymi przepisami (rachunkami pozostałymi mogą być Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, sumy depozytowe, wadia, zabezpieczenia należytego wykonania umowy); 3) na których zgromadzone środki będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID 1M plus zaoferowany przez Bank współczynnik; 4) dla których odsetki od środków na nich zgromadzonych będą podlegały miesięcznej kapitalizacji; 5) dla obsługi projektów realizowanych przy współudziale środków z UE. Powyższe rachunki prowadzone będą na warunkach odpowiadających warunkom rachunków bieżących.

4. Zapewnienie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych Zamawiającego oraz jego serwisowania. System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego. Ponadto, powinien umożliwiać:

1) dokonywanie przelewów krajowych i zagranicznych – także z datą

przyszłą, pozwalając na jednorazowe wysyłanie grupy przelewów w okresie rozliczeniowym, tworzenie poleceń zapłaty, lokowanie wolnych środków; 2) usuwanie, przeglądanie i modyfikację przelewów przed wysłaniem ich do Banku; 3) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach; 4) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych; 5) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach według rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów; przy czym w okresie obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego obsługą bankową (5 lat); 6) Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu, w terminie 14 dni, bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane teleadresowe), w formacie uzgodnionym z Zamawiającym; 7) składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków; 8) dostęp upoważnionych pracowników urzędu do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych poprzez system w czasie rzeczywistym; 9) import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu, według formatu wynikającego z systemu finansowo-księgowego; 10) automatyczny przekaz informacji o wysokości podatków i opłat z aplikacji używanych przez Zamawiającego do aplikacji używanej w kasie POB, prowadzonej w tut. UG. w celu przyjęcia wpłaty; 11) zlecenie wypłaty gotówkowej poprzez aplikację bankową do kasy POB prowadzonej w tut. UG w celu zrealizowania zlecenia wypłaty gotówki; 12) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego); 13) tworzenie raportów z operacji z poszczególnych rachunków (powinny być sporządzane w taki

sposób, aby istniała możliwość sortowania, filtrowania i podglądu wybranego typu operacji przez użytkownika); 14) informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank); 15) zainstalowanie na własny koszt i konserwowanie w okresie trwania umowy dodatkowych urządzeń, wymaganych do dwuetapowej autoryzacji, takich jak np. karty podpisu elektronicznego, czytniki kart czy inne wyposażenie komputerowe potrzebne dla pracy tego systemu. 16) Termin dostarczenia nowych czytników, kart lub innych akcesoriów (awaria, nowa jednostka) na wniosek Zamawiającego wynosi maksymalnie 3 dni robocze od chwili złożenia takiego wniosku. Za skuteczne dostarczenie wniosku uznaje się uzyskanie przez Zamawiającego potwierdzenia telefonicznego lub e-mailowego, wykonanego przez Bank. 17) wymianę danych z systemu bankowego do stosowanego u Zamawiającego systemu finansowo-księgowego w zakresie formatu plików (.xml,.rtf,.xls,.txt,.pdf) – dostępność na wniosek Zamawiającego po wprowadzeniu przez niego odpowiedniego oprogramowania w swoim systemie finansowo - księgowym; 18) przeszkolenie, nie później jednak niż do dnia 20.12.2019 r., wszystkich pracowników korzystających z systemu elektronicznego, według uzgodnionego pomiędzy Stronami harmonogramu, który umożliwi bezpieczne wdrożenie systemu bankowego od dnia 1 stycznia 2020 r. (Bank zapewni możliwość szkoleń w formie e-learningu, zarówno przed wdrożeniem systemu, jak i w trakcie obowiązywania umowy); 19) zapewnienie wsparcia/pomocy technicznej w godzinach pracy Urzędu Gminy i jednostek budżetowych (od 8:00 do 17:00 w poniedziałki; od 8:00 do 16:00 we wtorki, środy, czwartki; od 8:00 do 15:00 w piątki); 20) zapewnienie dostępu do infolinii Wykonawcy; 5. Generowanie i przekazywanie wyciągów bankowych, jako zestawienia operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych. Bank zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wyciągi w

formie pliku elektronicznego oraz pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF najpóźniej do godz. 8:30 następnego dnia roboczego. W przypadku braku możliwości przekazywania wyciągów w formie elektronicznej, Bank zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego wyciągi w formie papierowej nie później niż do 9:30. 1) wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności; 2) przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie; 3) wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, nr rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę realizacji transakcji, kurs, jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek; 4) na żądanie Zamawiającego Bank zobowiązany będzie przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty przez kontrahenta na rachunek Zamawiającego. 6. Obsługa płatności masowych: 1) Bank zobowiązany jest otworzyć wirtualne rachunki dla kontrahentów płatności masowych; 2) identyfikacja płatności przychodzących będzie odbywała się w oparciu o unikalny identyfikator, jaki umieszczony zostanie w indywidualnym numerze rachunku bankowego; 3) księgowanie wpłat na rachunki wirtualne będzie odbywało się na wskazanych przez Zamawiającego rachunkach; 4) plik elektroniczny według formatu określonego przez Zamawiającego o wpłatach dokonywanych za pośrednictwem wirtualnych rachunków Bank zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu najpóźniej do godz. 10:00 następnego dnia roboczego; 5) Bank zobowiązany jest zapewnić import przelewów przygotowanych według

formatu stosowanego w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu stosowanego przez Bank – dostępność na wniosek Zamawiającego po wprowadzeniu przez niego odpowiedniego oprogramowania w swoim systemie finansowo – księgowym. 7. Udostępnienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy: 1) Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy; 2) kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku i wynikał z uchwały Rady Gminy (uchwały budżetowej); uruchamiany będzie każdorazowo po przekazaniu do Banku stosownej uchwały oraz po podpisaniu umowy lub aneksu do umowy o kredyt krótkoterminowy; 3) kredyt krótkoterminowy udzielony zostanie bez prowizji i opłat (jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od faktycznie wykorzystanego kredytu); 4) przeznaczeniem kredytu krótkoterminowego będzie pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy. Oznacza to, że będzie on spłacany ostatniego dnia roboczego danego roku, a w ostatnim roku obowiązywania umowy – ostatniego dnia jej obowiązywania; 5) limit kredytu krótkoterminowego, wynikający z umowy lub aneksu, będzie w dyspozycji Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy lub aneksu; kredyt będzie uruchamiany w dowolnej wysokości bez wcześniejszej konieczności zawiadomienia o zamiarze jego uruchomienia; 6) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu, 7) oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie opierało się o stopę WIBOR 1M, plus stała marża; 8) odsetki od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego będą płatne przez Zamawiającego każdego ostatniego dnia kalendarzowego danego miesiąca, a w przypadku, gdy jest to dzień wolny od pracy – w następnym dniu roboczym, po

uprzednim przesłaniu do Zamawiającego zawiadomienia o wysokości odsetek. Odsetki za ostatni okres odsetkowy będą płatne nie później niż 31 grudnia każdego roku budżetowego; 9) do naliczania odsetek zakłada się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni a rok 365/366 dni. 8. Realizowanie przelewów krajowych i zagranicznych (elektronicznych i papierowych). 9. Wydawanie i obsługa kart płatniczych: 1) na wniosek Zamawiającego Bank zobowiązany jest wydać karty płatnicze oraz prowadzić ich obsługę przez okres obowiązywania umowy; 2) karty będą obsługiwały wydatki służbowe wskazanych przez Zamawiającego osób, dokonywane podczas np. delegacji służbowych w tym zagranicznych; 3) z tytułu czynności związanych z wystawieniem kart oraz obsługą transakcji kartami Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów; 4) karty nie będą wykorzystywane do wypłat gotówkowych; 5) wydatki każdej karty będą dokonywane do wysokości środków, jakie będą przez Zamawiającego przyznane w ramach zasilenia rachunku karty; 6) obecne zapotrzebowanie na karty określa się w liczbie maksymalnie do 4 sztuk, przy czym zwiększenie liczby kart nie może spowodować dodatkowych kosztów dla Zamawiającego. W przypadku zagubienia karty Bank ma obowiązek wydania nowej karty bezpłatnie. 10. Zapewnienie doradcy bankowego oraz doradcy technicznego dedykowanego do współpracy z Zamawiającym: 1) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub grupę osób, które będą współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności itp.; 2) kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie lub e-mailowo; 3) Bank zobowiązany jest

również wyznaczyć doradcę technicznego odpowiedzialnego za współpracę w obszarze technicznym, tj. w zakresie systemu. 11. Realizacja operacji walutowych związanych z dokonywaniem rozliczeń zagranicznych. 12. Prowadzenie Punkt Obsługi Bankowej (zwany dalej POB) we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji i własnych placówkach

Wykonawcy: 1) obsługa bankowa będzie prowadzona w dotychczasowym lokalu przeznaczonym na ten cel (parter budynku) w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach oraz w placówkach

Wykonawcy (koszty wyposażenia POB należą do Banku); 2) placówka POB musi działać w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy Stare Babice (od 8:00 do 17:00 w poniedziałek; od 8:00 do 16:00 wtorek – czwartek; od 8:00 do 15:00 w piątek). W przypadku zmiany godzin pracy Urzędu Gminy w okresie trwania umowy, Wykonawca dostosuje pracę swoje placówki do nowych godzin. Stawkę czynszu ustali Wójt Gminy Stare Babice. Zostanie zawarta odrębna umowa na najem lokalu i bankomatu. Zamawiający zapewnia dostęp do swojej wewnętrznej infrastruktury sieciowej (po stronie Wykonawcy będzie dostarczenie do budynku Urzędu Gminy przy ul. Rynek 32 łączy internetowych niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy); 3) Zamawiający nie dopuszcza przerwy w pracy placówki POB, spowodowanej chorobą, urlopem bądź innym zdarzeniem losowym pracownika, w takich przypadkach Wykonawca musi zapewnić zastępstwo na czas absencji;

4) wpłaty i wypłaty dokonywane przez i na rzecz Zamawiającego w POB będą zwolnione z opłat i prowizji bankowych; 5) Bank zobowiązany będzie uruchomić POB we wskazanym lokalu w terminie 5 dni

od dnia jego udostępnienia przez Zamawiającego. W okresie od 01.01.2020 r. do czasu uruchomienia POB przez Wykonawcę obsługa bankowa, na warunkach niniejszej SIWZ, będzie prowadzona we wszystkich jednostkach bankowych Wykonawcy. 13. Montaż w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach bankomatu. Wykonawca zainstaluje bankomat w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach – w miejscu obecnego, zlokalizowanego przy wejściu do budynku. Wszystkie koszty związane z utrzymaniem urządzenia, w szczególności: instalacji, konfiguracji, wynajmu oraz serwisowania bankomatu będzie ponosił Wykonawca. Po zakończeniu umowy w gestii Zamawiającego pozostanie decyzja o usunięciu bankomatu i w przypadku jej podjęcia wykonawca na własny koszt przywróci miejsce do stanu pierwotnego. Uwaga! Bankomat w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach musi zostać zainstalowany w terminie do 1 miesiąca od daty zawarcia umowy. Uwaga! W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę odpowiedzi “tak” w kryterium „Dodatkowy bankomat” Wykonawca będzie zobowiązany do ustawienia bankomatu w zachodniej części Gminy Stare Babice, tj. w Borzęcinie Dużym – w centralnej części miejscowości – Zamawiający dysponuje swoją nieruchomością na terenie OSP w Borzęcinie Dużym przy ul. Warszawskiej 828. Wykonawca będzie miał obowiązek realizacji powyższego (za spełnienie obowiązku uznaje się działający bankomat) w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy. Wykonawca we własnym zakresie uzyska niezbędne zgody oraz

poniesie wszystkie koszty montażu, instalacji oraz utrzymania bankomatu przez cały okres realizacji przedmiotu umowy. 14. Umożliwienie dokonania płatności na rzecz Zamawiającego za pomocą terminali kart płatniczych: 1) Wykonawca zainstaluje terminal POS w POB w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach oraz w siedzibie Domu Kultury Stare Babice, przy ul. Południowej 2A w Zielonkach - Parceli. Wszystkie koszty związane z utrzymaniem urządzenia, w szczególności: instalacji, konfiguracji, wynajmu oraz serwisowania terminalu będzie ponosił Wykonawca. Liczba terminali może ulec zmianie. Montaż dodatkowych urządzeń zostanie dokonany bezpłatnie. 2) Wykonawca uwzględni w swoich łącznych kosztach prowadzenia obsługi bankowej prowizje od transakcji płatniczych, dokonywanych z wykorzystaniem terminalu płatniczego zainstalowanego w siedzibie Urzędu Gminy, przy ulicy Rynek 32 w Starych Babicach oraz w siedzibie Domu Kultury Stare Babice przy ul. Południowej 2A w Zielonkach – Parceli. 3) w przypadku dokonywania płatności za pomocą kart płatniczych, na wyciągu bankowym musi znaleźć się informacja o danych kontrahenta dokonującego płatności oraz tytuł wpłaty; 4) Wykonawca zobowiązuje się do obsługi technicznej i rozliczania transakcji bezgotówkowych, obsługi procesu autoryzacji transakcji, przetwarzania i przesyłania komunikatów autoryzacyjnych. 15. Realizacja czeków: 1) czek gotówkowy jest płatny za okazaniem i powinien być przedstawiony do zapłaty

w okresie 10 dniu kalendarzowych od daty jego wystawienia, przy czym daty wystawienia nie wlicza się do okresu dziesięciodniowego; 2) Bank jest zobowiązany do realizacji czeków na okaziciela i imiennych, do wysokości salda na rachunku; 3) posiadacz rachunku zobowiązany jest do zastrzeżenia zgubionych lub skradzionych czeków. 16. W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia Bank zobowiązany jest również zapewnić: 1) szkolenie pracowników Zamawiającego i pracowników podległych jednostek budżetowych z zakresu obsługi systemu. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca będzie zobowiązany przeprowadzić szkolenie indywidualne. Zamawiający wymaga dostarczenia drogą elektroniczną materiałów umożliwiających zapoznanie się z działaniem systemu przed jego zainstalowaniem we wskazanych jednostkach; 2) realizację poleceń przelewu zarejestrowanych w systemie bankowym do godz. 16:00 w tym samym dniu roboczym. Polecenia przelewu zarejestrowane w systemie bankowym po godz. 16:00 powinny zostać zaksięgowane najpóźniej w następnym dniu roboczym I sesją; 3) realizację poleceń przelewu na wniosek Zamawiającego za pośrednictwem ELIXIR lub SORBNET; 4) księgowanie w następujących godzinach środków finansowych przekazywanych na rachunki: a) środki przychodzące z obcych banków I sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu do godz. 13:00; b) środki przychodzące z obcych banków II sesją powinny

zostać zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu do godz. 16:00; c) środki przychodzące z obcych banków III sesją powinny zostać zaksięgowane na rachunku najpóźniej w następnym dniu roboczym do godz. 8:30, z wyjątkiem ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca i ostatniego dnia roboczego każdego roku, kiedy środki muszą być zaksięgowane w tym samym dniu; 5) realizację przelewów w czasie rzeczywistym między jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego. 17. Zmiany w okresie trwania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w okresie trwania umowy zmian dotyczących połączenia systemu bankowego z wdrażanym u Zamawiającego systemem finansowo-księgowym, umożliwiającym bezpośrednio przekazywanie informacji (m.in. import, eksport danych, automatyczną identyfikację kontrahenta, rodzaj płatności, automatyczne wczytywanie przelewów z systemu finansowo-księgowego do systemu bankowego oraz z systemu bankowego do systemu finansowo-księgowego). Powyższe zmiany Bank zobowiązany będzie uwzględnić w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat. 18. Regulamin prowadzenia rachunku bankowego. Usługa może być realizowana w oparciu o zapisy regulaminu prowadzenia rachunku bankowego Wykonawcy pod warunkiem, że jego zapisy nie będą sprzeczne z umową lub

SIWZ. 19. Koszty obsługi: 1) Bank z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia nie będzie pobierał opłat. 2) Zamawiający będzie płacił na rzecz Banku odsetki od kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy, naliczane zgodnie z warunkami określonymi w umowie o kredyt krótkoterminowy w rachunku bieżącym; 3) Jedynymi dodatkowymi kosztami, którymi może być obciążony Zamawiający, są koszty banku zagranicznego przy rozliczeniach realizacji przelewów zagranicznych, jeżeli nie zostanie wskazane, że koszty obciążają beneficjenta oraz przelewy krajowe za pomocą ELIXIR i SORBNET opłacane według stawek określonych w regulaminie banku. 20. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawa w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych),

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany

tekst:

Numer sekcji: IV

Punkt: 2.2

W ogłoszeniu jest: K1 – kryterium wysokości oprocentowania środków finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych – waga 55 % K2 – kryterium wysokości oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy – waga 20 % K3 – kryterium najniższej stałej marży oferowanej przy ujemnym saldzie rachunku skonsolidowanego – waga 20 % K4 – dodatkowy bankomat – waga 5%

W ogłoszeniu powinno być: K1 – kryterium wysokości oprocentowania środków finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych – waga 65 % K2 – kryterium wysokości oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy – waga 30 % K3 – dodatkowy bankomat – waga 5%

Miejsce, w którym znajduje się

zmieniany tekst:

Numer sekcji: IV

Punkt: 6.2

W ogłoszeniu jest: Data:2019-11-26,
godzina: 12:00

W ogłoszeniu powinno być:

Data:2019-12-06, godzina: 12:00