

Ogłoszenie nr 500117784-N-2018 z dnia 25-05-2018 r.

Czarne:

OGŁOSZENIE O ZMIANIE OGŁOSZENIA

OGŁOSZENIE DOTYCZY:

Ogłoszenia o zamówieniu

INFORMACJE O ZMIENIANYM OGŁOSZENIU

Numer: 562270-N-2018

Data: 22/05/2018

SEKCJA I: ZAMAWIAJACY

Gmina Czarne, Krajowy numer identyfikacyjny 77097947600000, ul. ul. Moniuszki 12, 77330 Czarne, woj. pomorskie, państwo Polska, tel. 59 83 32 078, e-mail przetargi@czarne.pl, faks 59 83 32 353.

Adres strony internetowej (url): bip.czarne.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 wykonanie usługi w ramach zadania pn: „Kompleksowa obsługa bankowa i kasowa budżetu miasta i gminy Czarne oraz jednostek organizacyjnych gminy”. W skład jednostek organizacyjnych Gminy Czarne wchodzi: 1) Urząd Miasta i Gminy Czarne 2) Szkoła Podstawowa w Krzemieniewie 3) Szkoła Podstawowa w Wyczzechach 4) Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. Inka w Czarnem 5) Przedszkole Gminne w Czarnem 6) Gminny Żłobek w Czarnem 7) Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnem 8) Ośrodek Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarnem w okresie od 01 lipca 2018 r. do 30 czerwca 2022 roku, przy czym liczba jednostek organizacyjnych gminy jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. 2. Wykonawca musi dysponować siedzibą centrali, oddziałem, filią lub punktem kasowym na terenie miasta Czarne, lub utworzenie oddziału, filii, punktu kasowego z możliwością obsługi kasowej, w tym realizowania wypłat gotówkowych na zlecenie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, nie później niż z dniem 1 lipca 2018 r. 3. Przedmiot zamówienia obejmuje: 1) Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego w tym: a) możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie, likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek, b) potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych, c) zakładanie depozytów, d) oprocentowanie środków na rachunkach, liczone jako dzienna stawka WIBID IM ustalana z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który będzie naliczane oprocentowanie i współczynnika określonego w złożonej ofercie, przy czym kapitalizacja odsetek następować będzie raz na koniec każdego miesiąca tj. w ostatnim dniu kalendarzowym. Współczynnik stały

w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę, która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem (do stawki WIBID 1M), e) wydawanie promesy kredytowej lub listu intencyjnego na wniosek Urzędu Miasta i Gminy Czarne. 2) Wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym: a) dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków, b) możliwość wypłaty gotówki według nominatów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków na podstawie dowodów wypłaty, c) przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego. Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał płatników prowizjami od wpłat podatków, opłat i innych należności na rzecz Gminy Czarne i jednostek organizacyjnych. 3) Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej, na następujących zasadach: a) przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym, b) realizowanie przelewów złożonych w formie papierowej w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym do dyspozycji jako data do realizacji, c) przelewy w formie elektronicznej powinny być realizowane w tym samym dniu. W przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej przelewy złożone w formie papierowej do godz. 1500 powinny być realizowane w tym samym dniu. 4) Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Gmina, jednostki organizacyjne), w formie bankowości internetowej lub home banking, w tym: a) zainstalowanie systemów bankowości elektronicznej, w tym systemu zarządzania depozytami obcymi (kaucje, wadia, zabezpieczenia umów), b) serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 3 godzin, c) przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb. 5) System bankowości elektronicznej winien zapewniać co najmniej: a) dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym, b) możliwość dokonywania przelewów bankowych, c) generowanie (wydruk) wyciągów bankowych, d) pełną informację o dacie i godzinie operacji, e) możliwość dokonywania operacji równocześnie tj. w tym samym czasie z różnych rachunków bankowych, f) przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu, g) nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej dyspozycji, h) umożliwienie użytkownikowi autoryzowania zleceń płatniczych za pomocą elektronicznego klucza. 6) Udostępnienie możliwości sporządzenia wyciągów bankowych dla każdego rachunku bankowego. a) Wyciągi winne być udostępnione za dni, w których na rachunku bankowym wystąpiły obroty z kompletem dokumentów źródłowych, będących podstawą zapisu w wyciągach bankowych oraz udostępnić je w formie elektronicznej (poprzez system elektronicznej obsługi bankowej) w następnym dniu roboczym po dokonaniu operacji do godz. 830, gdy przypada dzień wolny, w pierwszym dniu roboczym po dokonaniu operacji. b) Wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, numeru rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku. c) Wyciąg bankowy musi zawierać informacje o wszystkich operacjach pieniężnych uznających i obciążających rachunek z dyspozycji właściciela konta lub dyspozycji różnych kontrahentów, księgowania odsetek i prowizji, a także informację o saldzie początkowym i końcowym rachunku. d) Wyciąg bankowy musi zapewnić możliwość identyfikacji źródeł przychodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności) daty obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłaty, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. 7) Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku. 8)

Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bieżącym budżetu Gminy na lokatach terminowych automatycznych (typu OVERNIGHT i weekendowych), pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego, automatycznie tj. bez dodatkowych formalności, na koniec dnia. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego nie później niż do godz. 815 i będzie to pierwsza operacja na rachunku bankowym. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie jak również rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBID ON i współczynnika określonego w złożonej ofercie. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID ON, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem. 9) Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych jednomiesięcznych, pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego na pisemny wniosek. Powrót środków pieniężnych wraz z należnymi odsetkami na konto bankowe z którego utworzono lokatę terminową. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie jak również rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBID 1M ustalana z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc za który będzie naliczane oprocentowanie i współczynnika określonego w złożonej ofercie. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę, która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem (do stawki WIBID 1M). 10) Możliwość udzielenia na rachunku bieżącym budżetu Gminy, w każdym roku budżetowym, kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Gminy w uchwale budżetowej. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym: a) zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową. Dopuszcza się również jako zabezpieczenie – oświadczenie o poddaniu się egzekucji, b) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu, c) uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat, d) Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłaty od salda niewykorzystanej części kredytu, e) kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu jednego dnia od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej, f) Zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia, g) kredyt oprocentowany będzie według dziennej stawki bazowej WIBOR dla depozytów 1M ustalonej jako średnia arytmetyczna notowań stawki WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększonej (+) lub pomniejszonej (-) marżę Wykonawcy w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania zamówienia, h) odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu, i) zmiana stawek bazowych nie wymaga odrębnego powiadomienia Zamawiającego, j) w przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M. 3. Z uwagi na przedmiot zamówienia zawarta zostanie umowa ogólna z Gminą Czarne na wykonanie obsługi bankowej budżetu Gminy w zakresie dotyczącym

świadczenia usług bankowych dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego z wyszczególnieniem w niej wszystkich jednostek budżetowych z podaniem ich numerów rachunków. Umowa ta będzie zawierać wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia. Umowa ta może odsyłać do umów szczególnych np. umowy dotyczącej usług bankowości elektronicznej, umowy dotyczącej kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym. W przypadku wystąpienia umów szczególnych ich ilość będzie uzgadniana z Wykonawcą, który zostanie wyłoniony w drodze postępowania przetargowego. 4. Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych jak również ilość jednostek organizacyjnych może ulec zmianie. 5. Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi, opłata za czynności bankowe ma być potrącana ostatniego dnia miesiąca dla każdego z rachunków. 6. Konta pomocnicze otwarte na potrzeby realizacji zadań przy udziale środków zewnętrznych (min. środków unijnych) mają być nie oprocentowane oraz nie ponoszone żadne koszty bankowe związane z ich otwarciem, prowadzeniem i likwidacją. 7. Do obowiązków Wykonawcy zamówienia należy między innymi obsługa bankowa i kasowa następujących jednostek: 1) dla Urzędu Miasta i Gminy Czarne: a) otwarcie i prowadzenie 2 rachunków podstawowych bieżących (do obsługi Urzędu i budżetu Gminy), b) prowadzenie przez bank 2 rachunków bankowych do wpłat dochodów w ramach obsługi płatności masowych, na rzecz Gminy, kierowany na rachunek rozliczeniowy Gminy, poprzez tzw. rachunki wirtualne, stanowiące identyfikatory płatności, dokonywanych przez poszczególnych dłużników posiadacza rachunku. Gmina zobowiązuje się do nadawania numerów rachunków wirtualnych, zgodnie ze schematem przekazanym przez bank. Bank winien przekazać dochody (saldo tych rachunków) na koniec dnia na konto budżetu Gminy, c) ponadto prowadzenie odrębnych rachunków bankowych zgodnie z obowiązującymi przepisami: (ZFŚS – 1 rachunek, wadia -1 rachunek, środki niewygasające – 1 rachunek i do 30 -tu rachunków wyodrębnionych – pomocniczych, oraz lokat terminowych – bez ograniczeń), d) gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, e) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), f) przyjmowanie wpłat gotówkowych, g) dokonywanie wypłat gotówkowych, h) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, i) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, j) uruchamianie kredytu w rachunku bieżącym dla konta budżetu gminy - Urzędu Miasta i Gminy Czarne, k) prowadzenie lokat krótkoterminowych, l) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. m) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, oraz wpłat w ramach usługi płatności masowych, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wypłaty gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych), • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ. 2) dla Szkoły Podstawowej w Krzemieniewie: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z

obowiązującymi przepisami gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wypłaty gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ.

3) dla Szkoły Podstawowej w Wyczechach: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wypłaty gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ.

4) dla Szkoły Podstawowej im. Danuty Siedzikówny ps. Inka w Czarnem: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g)

doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wyплаты gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ. 5) dla Przedszkola Gminnego w Czarnem: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych wymienionych w rozdziale 1 pkt 2, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych wymienionych w rozdziale 1 pkt 2 na rzecz osób trzecich (wyплаты gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ. 6) dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnem: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami, gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wyплаты gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami

publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ. 7) dla Gminnego Żłobka w Czarnem: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami, gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wypłaty gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ. 8) dla Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami, gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wypłaty gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ. 8. Środki pieniężne są gromadzone na rachunkach bieżących i pomocniczych Zamawiającego i jednostek mu podległych wg zmiennej stopy procentowej

opartej na zmiennej stawce WIBID 1M pomniejszonej lub powiększonej o stałą zaoferowaną marżę banku. Naliczanie i dopisywane odsetek następuje na koniec każdego miesiąca. 9. Bank przypisuje odsetki od środków na rachunkach bankowych bieżących jednostek budżetowych, na koniec każdego miesiąca bezpośrednio na rachunek budżetu gminy (Urzędu Miasta i Gminy Czarne), za wyjątkiem odsetek o ZFŚS oraz lokat terminowych (dla każdej jednostki budżetowej oddzielnie do każdego rachunku bankowego w tym również dla Urzędu Miasta i Gminy Czarne). 10. W ramach prowadzenia rachunków, ewentualne koszty (provizje, opłaty) winne być pobierane przez Bank z rachunku bieżącego jednostek. 11. W ramach prowadzenia rachunków, Bank zobowiązany będzie do nieodpłatnego potwierdzania stanu salda rachunków na każdy dzień roboczy, poprzez przekazywanie Zamawiającemu i podległym jednostkom organizacyjnym wyciągów bankowych wraz z załącznikami (dotyczy wpłat kasowych i wpływów zewnętrznych uznających rachunek Zamawiającego) na każdy dzień roboczy w następnym dniu roboczym do godz. 10:00. 12. Budżet Gminy na dzień 31.12.2017r. zamyka się kwotą: po stronie dochodów: 41.204.760,30 zł, po stronie wydatków: 42.047.111,07 zł. 13. Realizacja dyspozycji płatniczych: Realizacja poleceń przelewu odbywać się będzie przede wszystkim w systemie elektronicznym, ponieważ przedmiotem zamówienia jest również obsługa kasowa, zobowiązuje się Wykonawcę zamówienia do dysponowania siedzibą centrali, oddziałem, filią lub punktem kasowym na terenie miasta Czarne, lub utworzenie oddziału, filii, punktu kasowego z możliwością obsługi kasowej. Średnia ilość przelewów elektronicznych oraz wpłat i wypłat gotówkowych w 2017 rok – 56.481 szt. 14. Uruchamianie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu gminy do wysokości 2.500.000,00 zł na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego. Oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym będzie zmienne i oparte na stawce WIBOR dla jednomiesięcznych złotych depozytów międzybankowych, wyliczonej jako średnia arytmetyczna z 10 ostatnich dni roboczych poprzedzających okres obrachunkowy naliczania odsetek, powiększenie lub pomniejszenie o stałą marżę banku. Bank naliczał będzie odsetki od wykorzystanego kredytu w okresach miesięcznych. Zamawiający nie dopuszcza kapitalizacji odsetek. 15. Przyjmowanie lokat terminowych: 1 miesięcznych, 3 miesięcznych. Oprocentowanie wolnych środków pieniężnych umieszczonych na lokatach krótkoterminowych oparte będzie na stawce WIBID dla złotych depozytów międzybankowych, której wartość brana będzie z notowania w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym otwarcie lokaty, pomniejszona lub powiększona o stałą zaoferowaną marżę Banku. W zależności od długości okresu lokaty do wyliczenia oprocentowania brane będzie: a) stawka WIBID 1M - dla lokaty 1 miesięcznej, b) stawka WIBID 3M - dla lokaty 3 miesięcznej. 16. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących bezpośrednią obsługę bankową Zamawiającego w siedzibie centrali/oddziału/filii/punktu kasowego prowadzonego w miejscowości Czarne. 17. Wymóg zatrudnienia, o którym mowa w pkt 16 nie dotyczy osób pełniących samodzielnie funkcje techniczne w budownictwie lub osób posiadających uprawnienia wydane na podstawie innych przepisów, w tym kierownika budowy, geodety. 18. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec

Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt 16. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do: 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów, 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia. 19. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 16 czynności w trakcie realizacji zamówienia: - oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy; - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników); - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy; - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. 20. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 16 czynności Zamawiający przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100). 21. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 16 czynności. **W ogłoszeniu powinno być:** 1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi w ramach zadania pn: „Kompleksowa obsługa bankowa i kasowa budżetu miasta i gminy Czarne oraz jednostek organizacyjnych gminy”. W skład jednostek organizacyjnych Gminy Czarne wchodzi:

1) Urząd Miasta i Gminy Czarne 2) Szkoła Podstawowa w Krzemieniewie 3) Szkoła Podstawowa w Wyczzechach 4) Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. Inka w Czarnem 5) Przedszkole Gminne w Czarnem 6) Gminny Żłobek w Czarnem 7) Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnem 8) Ośrodek Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarnem w okresie od 01 lipca 2018 r. do 30 czerwca 2022 roku, przy czym liczba jednostek organizacyjnych gminy jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. 2. Wykonawca musi dysponować siedzibą centrali, oddziałem, filią lub punktem kasowym na terenie miasta Czarne, lub utworzenie oddziału, filii, punktu kasowego z możliwością obsługi kasowej, w tym realizowania wypłat gotówkowych na zlecenie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, nie później niż z dniem 1 lipca 2018 r. 3. Przedmiot zamówienia obejmuje: 1) Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego w tym: a) możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie, likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek, b) potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych, c) zakładanie depozytów, d) oprocentowanie środków na rachunkach, liczone jako dzienna stawka WIBID IM ustalana z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który będzie naliczane oprocentowanie i współczynnika określonego w złożonej ofercie, przy czym kapitalizacja odsetek następować będzie raz na koniec każdego miesiąca tj. w ostatnim dniu kalendarzowym. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID IM, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę, która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem (do stawki WIBID IM), e) wydawanie promesy kredytowej lub listu intencyjnego na wniosek Urzędu Miasta i Gminy Czarne. 2) Wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym: a) dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków, b) możliwość wypłaty gotówki według nominalów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków na podstawie dowodów wypłaty, c) przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego. Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał płatników prowizjami od wpłat podatków, opłat i innych należności na rzecz Gminy Czarne i jednostek organizacyjnych. 3) Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej, na następujących zasadach: a) przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym, b) realizowanie przelewów złożonych w formie papierowej w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym do dyspozycji jako data do realizacji, c) przelewy w formie elektronicznej powinny być realizowane w tym samym dniu. W przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej przelewy złożone w formie papierowej do godz. 1500 powinny być realizowane w tym samym dniu. 4) Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Gmina, jednostki organizacyjne), w formie bankowości internetowej lub home banking, w tym: a) zainstalowanie systemów bankowości elektronicznej, w tym systemu zarządzania depozytami

obcymi (kaucje, wadia, zabezpieczenia umów), b) serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 3 godzin, c) przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb. 5) System bankowości elektronicznej winien zapewniać co najmniej: a) dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym, b) możliwość dokonywania przelewów bankowych, c) generowanie (wydruk) wyciągów bankowych, d) pełną informację o dacie i godzinie operacji, e) możliwość dokonywania operacji równocześnie tj. w tym samym czasie z różnych rachunków bankowych, f) przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu, g) nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej dyspozycji, h) umożliwienie użytkownikowi autoryzowania zleceń płatniczych za pomocą elektronicznego klucza. 6) Udostępnienie możliwości sporządzenia wyciągów bankowych dla każdego rachunku bankowego. a) Wyciągi winne być udostępnione za dni, w których na rachunku bankowym wystąpiły obroty z kompletem dokumentów źródłowych, będących podstawą zapisu w wyciągach bankowych oraz udostępnić je w formie elektronicznej (poprzez system elektronicznej obsługi bankowej) w następnym dniu roboczym po dokonaniu operacji do godz. 830, gdy przypada dzień wolny, w pierwszym dniu roboczym po dokonaniu operacji. b) Wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, numeru rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku. c) Wyciąg bankowy musi zawierać informacje o wszystkich operacjach pieniężnych uznających i obciążających rachunek z dyspozycji właściciela konta lub dyspozycji różnych kontrahentów, księgowania odsetek i prowizji, a także informację o saldzie początkowym i końcowym rachunku. d) Wyciąg bankowy musi zapewnić możliwość identyfikacji źródeł przychodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności) daty obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłaty, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. 7) Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku. 8) Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bieżącym budżetu Gminy na lokatach terminowych automatycznych (typu OVERNIGHT i weekendowych), pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego, automatycznie tj. bez dodatkowych formalności, na koniec dnia. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego nie później niż do godz. 815 i będzie to pierwsza operacja na rachunku bankowym. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie jak również rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBID ON i współczynnika określonego w złożonej ofercie. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki

WIBID ON, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem. 9) Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych jednomiesięcznych, pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego na pisemny wniosek. Powrót środków pieniężnych wraz z należnymi odsetkami na konto bankowe z którego utworzono lokatę terminową. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie jak również rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBID 1M ustalana z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc za który będzie naliczane oprocentowanie i współczynnika określonego w złożonej ofercie. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę, która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem (do stawki WIBID 1M). 10) Możliwość udzielenia na rachunku bieżącym budżetu Gminy, w każdym roku budżetowym, kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Gminy w uchwale budżetowej. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym: a) zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową. Dopuszcza się również jako zabezpieczenie – oświadczenie o poddaniu się egzekucji, b) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu, c) uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat, d) Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłaty od salda niewykorzystanej części kredytu, e) kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu jednego dnia od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej, f) Zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia, g) oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym będzie zmienne i oparte na stawce WIBOR dla jednomiesięcznych złotych depozytów międzybankowych, wyliczonej jako średnia arytmetyczna z 10 ostatnich dni roboczych poprzedzających okres obliczeniowy naliczania odsetek, powiększenie lub pomniejszenie o stałą marżę banku. Bank naliczał będzie odsetki od wykorzystanego kredytu w okresach miesięcznych. Zamawiający nie dopuszcza kapitalizacji odsetek, h) odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obliczeniowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obliczeniowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu, i) zmiana stawek bazowych nie wymaga odrębnego powiadomienia Zamawiającego, j) w przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M. 3. Z uwagi na przedmiot zamówienia zawarta zostanie umowa ogólna z Gminą Czarne na wykonanie obsługi bankowej budżetu Gminy

w zakresie dotyczącym świadczenia usług bankowych dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego z wyszczególnieniem w niej wszystkich jednostek budżetowych z podaniem ich numerów rachunków. Umowa ta będzie zawierać wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia. Umowa ta może odsyłać do umów szczególnych np. umowy dotyczącej usług bankowości elektronicznej, umowy dotyczącej kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym. W przypadku wystąpienia umów szczególnych ich ilość będzie uzgadniana z Wykonawcą, który zostanie wyłoniony w drodze postępowania przetargowego. 4. Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych jak również ilość jednostek organizacyjnych może ulec zmianie. 5. Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi, opłata za czynności bankowe ma być potrącana ostatniego dnia miesiąca dla każdego z rachunków. 6. Konta pomocnicze otwarte na potrzeby realizacji zadań przy udziale środków zewnętrznych (min. środków unijnych) mają być nie oprocentowane oraz nie ponoszone żadne koszty bankowe związane z ich otwarciem, prowadzeniem i likwidacją. 7. Do obowiązków Wykonawcy zamówienia należy między innymi obsługa bankowa i kasowa następujących jednostek: 1) dla Urzędu Miasta i Gminy Czarne: a) otwarcie i prowadzenie 2 rachunków podstawowych bieżących (do obsługi Urzędu i budżetu Gminy), b) prowadzenie przez bank 2 rachunków bankowych do wpłat dochodów w ramach obsługi płatności masowych, na rzecz Gminy, kierowany na rachunek rozliczeniowy Gminy, poprzez tzw. rachunki wirtualne, stanowiące identyfikatory płatności, dokonywanych przez poszczególnych dłużników posiadacza rachunku. Gmina zobowiązuje się do nadawania numerów rachunków wirtualnych, zgodnie ze schematem przekazany przez bank. Bank winien przekazać dochody (saldo tych rachunków) na koniec dnia na konto budżetu Gminy, c) ponadto prowadzenie odrębnych rachunków bankowych zgodnie z obowiązującymi przepisami: (ZFŚS – 1 rachunek, wadia -1 rachunek, środki niewygasające – 1 rachunek i do 30 -tu rachunków wyodrębnionych – pomocniczych, oraz lokat terminowych – bez ograniczeń), d) gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, e) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), f) przyjmowanie wpłat gotówkowych, g) dokonywanie wypłat gotówkowych, h) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, i) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, j) uruchamianie kredytu w rachunku bieżącym dla konta budżetu gminy - Urzędu Miasta i Gminy Czarne, k) prowadzenie lokat krótkoterminowych, l) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. m) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: •

wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, oraz wpłat w ramach usługi płatności masowych, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wyплаты gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych), • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ. 2) dla Szkoły Podstawowej w Krzemieniewie: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wyплаты gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ. 3) dla Szkoły Podstawowej w Wyczechach: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez

możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wyплаты gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ. 4) dla Szkoły Podstawowej im. Danuty Siedzikówny ps. Inka w Czarnem: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wyплаты gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ. 5) dla Przedszkola Gminnego w Czarnem: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów

elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych wymienionych w rozdziale 1 pkt 2, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych wymienionych w rozdziale 1 pkt 2 na rzecz osób trzecich (wypłaty gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ. 6) dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnem: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami, gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wypłaty gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych

wymienionych w SIWZ. 7) dla Gminnego Żłobka w Czarnem: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami, gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, • realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wypłaty gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ. 8) dla Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka: a) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i do 5 rachunków pomocniczych w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami, gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych, b) realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych), c) przyjmowanie wpłat gotówkowych, d) dokonywanie wypłat gotówkowych, e) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego, f) przekazywanie załączników do wyciągu bankowego, g) doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp. h) prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie: • wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, • realizacji zleceń

płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wyплаты gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych). • Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ. 8. Środki pieniężne są gromadzone na rachunkach bieżących i pomocniczych Zamawiającego i jednostek mu podległych wg zmiennej stopy procentowej opartej na zmiennej stawce WIBID IM pomniejszonej lub powiększonej o stałą zaoferowaną marżę banku. Naliczanie i dopisywane odsetek następuje na koniec każdego miesiąca. 9. Bank przypisuje odsetki od środków na rachunkach bankowych bieżących jednostek budżetowych, na koniec każdego miesiąca bezpośrednio na rachunek budżetu gminy (Urzędu Miasta i Gminy Czarne), za wyjątkiem odsetek o ZFŚS oraz lokat terminowych (dla każdej jednostki budżetowej oddzielnie do każdego rachunku bankowego w tym również dla Urzędu Miasta i Gminy Czarne). 10. W ramach prowadzenia rachunków, ewentualne koszty (prowizje, opłaty) winne być pobierane przez Bank z rachunku bieżącego jednostek. 11. W ramach prowadzenia rachunków, Bank zobowiązany będzie do nieodpłatnego potwierdzania stanu salda rachunków na każdy dzień roboczy, poprzez przekazywanie Zamawiającemu i podległym jednostkom organizacyjnych wyciągów bankowych wraz z załącznikami (dotyczy wpłat kasowych i wpływów zewnętrznych uznających rachunek Zamawiającego) na każdy dzień roboczy w następnym dniu roboczym do godz. 10:00. 12. Budżet Gminy na dzień 31.12.2017r. zamyka się kwotą: po stronie dochodów: 41.204.760,30 zł, po stronie wydatków: 42.047.111,07 zł. 13. Realizacja dyspozycji płatniczych: Realizacja poleceń przelewu odbywać się będzie przede wszystkim w systemie elektronicznym, ponieważ przedmiotem zamówienia jest również obsługa kasowa, zobowiązuje się Wykonawcę zamówienia do dysponowania siedzibą centrali, oddziałem, filią lub punktem kasowym na terenie miasta Czarne, lub utworzenie oddziału, filii, punktu kasowego z możliwością obsługi kasowej. Średnia ilość przelewów elektronicznych oraz wpłat i wypłat gotówkowych w 2017 rok – 56.481 szt. 14. Uruchamianie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu gminy do wysokości 2.500.000,00 zł na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego. Oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym będzie zmienne i oparte na stawce WIBOR dla jednomiesięcznych złotych depozytów międzybankowych, wyliczonej jako średnia

arytmetyczna z 10 ostatnich dni roboczych poprzedzających okres obliczeniowy naliczania odsetek, powiększenie lub pomniejszenie o stałą marżę banku. Bank naliczał będzie odsetki od wykorzystanego kredytu w okresach miesięcznych. Zamawiający nie dopuszcza kapitalizacji odsetek. 15. Przyjmowanie lokat terminowych: 1 miesięcznych, 3 miesięcznych. Oprocentowanie wolnych środków pieniężnych umieszczonych na lokatach krótkoterminowych oparte będzie na stawce WIBID dla złotych depozytów międzybankowych, której wartość brana będzie z notowania w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym otwarcie lokaty, pomniejszona lub powiększona o stałą zaoferowaną marżę Banku. W zależności od długości okresu lokaty do wyliczenia oprocentowania brane będzie: a) stawka WIBID 1M - dla lokaty 1 miesięcznej, b) stawka WIBID 3M - dla lokaty 3 miesięcznej. 16. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących bezpośrednią obsługę bankową Zamawiającego w siedzibie centrali/oddziału/filii/punktu kasowego prowadzonego w miejscowości Czarny Bór. 17. Wymóg zatrudnienia, o którym mowa w pkt 16 nie dotyczy osób pełniących samodzielnie funkcje techniczne w budownictwie lub osób posiadających uprawnienia wydane na podstawie innych przepisów, w tym kierownika budowy, geodety. 18. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt 16. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do: 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów, 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia. 19. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 16 czynności w trakcie realizacji zamówienia: - oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności:

dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy; - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników); - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy; - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. 20. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 16 czynności Zamawiający przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100). 21. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 16 czynności.

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:

Numer sekcji: IV.

Punkt: 6.2)

W ogłoszeniu jest: Termin składania ofert lub wniosków o

dopuszczenie do udziału w postępowaniu: Data: 2018-06-04,

godzina: 11:00

W ogłoszeniu powinno być: Termin składania ofert lub wniosków

o dopuszczenie do udziału w postępowaniu: Data: 2018-06-08,

godzina: 11:00

