

Inowrocław, 20.10.2016 r.

Zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia
(zamieszczono na stronie internetowej www.bip.inowroclaw.pl w dniu 20.10.2016 r.)

pn.: **Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta Inowrocławia w latach 2017-2021**,
numer ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej 2016/S 185-333033 z dnia 24.09.2016r.

Na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, zmieniona zostaje treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) w następujący sposób:

1. Rozdział nr 2, opis przedmiotu zamówienia, otrzymuje nowe brzmienie:

„Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

Usługi – kody CPV: 66110000-4 usługi bankowe, 66113000-5 – usługi udzielania kredytu

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta Inowrocławia i jednostek organizacyjnych Miasta oraz udzielanie kredytu w rachunku bieżącym, w latach 2017-2021, w tym:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych:
 - 1) rachunku bieżącego budżetu Miasta Inowrocławia, w którym Zamawiający będzie uprawniony do zaciągnięcia odnawialnego kredytu (kredyt w rachunku bieżącym) na pokrycie występującego w trakcie roku deficytu budżetowego do wysokości określonej w uchwale budżetowej (kwota kredytu na 2017 rok i dalsze lata wynosi 1,5 mln zł);
 - 2) rachunków bieżących Urzędu Miasta, jednostek organizacyjnych Miasta, Kujawskiego Centrum Kultury oraz Biblioteki Miejskiej ;
 - 3) rachunków pomocniczych Urzędu Miasta, jednostek organizacyjnych Miasta, Kujawskiego Centrum Kultury oraz Biblioteki Miejskiej, zgodnie z dyspozycjami wydanymi przez te jednostki, m.in. rachunki dochodów własnych, rachunki funduszy celowych, rachunki wyodrębnione.

Środki gromadzone na rachunkach będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID 1M, pomnożoną przez zaoferowany przez bank współczynnik (zgodny z ofertą).
Liczba rachunków bankowych może się zwiększyć lub zmniejszyć w okresie trwania umowy.

2. Realizacja zleceń płatniczych/przelewów w następujący sposób:
 - 1) przelewy między jednostkami organizacyjnymi Miasta Inowrocławia, posiadającymi rachunki w banku wybranym do obsługi bankowej budżetu Miasta Inowrocławia – w czasie rzeczywistym;
 - 2) przelewy między podmiotami innymi niż jednostki organizacyjne Miasta Inowrocławia, posiadającymi rachunki w banku wybranym do obsługi bankowej budżetu Miasta Inowrocławia – w czasie rzeczywistym;

- 3) przelewy wychodzące do innego banku do wysokości 1 mln zł zarejestrowane w systemie bankowym do godz. 8¹⁵ – w tym samym dniu roboczym I sesją ELIXIR, a zarejestrowane w systemie bankowym do godz. 12¹⁵ – II sesją ELIXIR w tym samym dniu roboczym. Polecenia przelewu wychodzące do innych banków zarejestrowane w systemie bankowym do godz. 14³⁰ – winny zostać zrealizowane III sesją ELIXIR, natomiast zlecenia zarejestrowane w systemie bankowym po godz. 14³⁰ - winny zostać przesłane najpóźniej w następnym dniu roboczym I sesją ELIXIR;
 - 4) przelewy powyżej 1 mln zł zarejestrowane w systemie bankowym do godz. 15:00 - za pośrednictwem SORBNET – w tym samym dniu roboczym;
 - 5) przelewy zagraniczne - w systemie SWIFT.
3. Przyjmowanie przelewów przychodzących z obcych banków w następujący sposób:
- 1) środki przychodzące I sesją ELIXIR winny być zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu do godz. 13⁰⁰;
 - 2) środki przychodzące II sesją ELIXIR winny zostać zaksięgowane na rachunku w tym samym dniu do godz. 16⁰⁰;
 - 3) środki przychodzące III sesją ELIXIR winny zostać zaksięgowane w tym samym dniu do godz. 20⁰⁰.
4. Realizacja wpłat i wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego w każdej formie (np. w postaci wypłat elektronicznych, za pomocą czeków) w oddziałach i placówkach banku zlokalizowanych w granicach administracyjnych Miasta Inowrocławia.
5. Bank udostępni Zamawiającemu karty płatnicze w ilości nie mniejszej niż liczba jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku 1:
- 1) dla osób dokonujących wydatków służbowych w szczególności podczas delegacji służbowych,
 - 2) dla osób pobierających zaliczki,
 - 3) Miasto nie będzie ponosiło dodatkowych kosztów z tytułu wszelkich czynności związanych z wystawianiem kart i obsługą transakcji kartami,
 - 4) wydatki z karty mogą być dokonywane do wysokości określonego przez Miasto limitu i wysokości środków dostępnych na rachunkach, do których karty zostały przypisane,
 - 5) zmiana liczby kart nie spowoduje żadnych dodatkowych kosztów Miasta.
6. Przyjmowanie wpłat zamkniętych i dokonywanie wypłat zamkniętych (w bezpiecznych kopertach) oraz umożliwienie korzystania z wrzutni nocnych w oddziałach i placówkach banku zlokalizowanych w granicach administracyjnych Miasta Inowrocławia, przy czym księgowanie środków na koncie wpłacającego nastąpi w dniu dokonania wpłaty. Wypłata gotówki w formie zamkniętej, bez względu na nominal, będzie każdorazowo dokonywana najpóźniej następnego dnia od jej zgłoszenia.
- Zapewnienie transportu gotówki (odbieranie gotówki z Miasta i dowożenie do wrzutni).
- Dostarczanie zamówionego bilonu w oryginalnych batonach lub woreczkach po 50 sztuk.
- Zapotrzebowanie na wypłatę gotówki od 10 000 zł oraz wypłatę bilonu (niezależnie od kwoty) będzie zgłaszane bankowi z wyprzedzeniem 1 dnia roboczego.
7. Przyjmowanie bez opłat i prowizji wpłat gotówkowych (podatki i opłaty lokalne oraz pozostałe należności cywilnoprawne i publicznoprawne z zakresu funkcjonowania budżetu

Miasta Inowrocławia) od osób fizycznych, osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (w tym również jednostek organizacyjnych Miasta) na rachunki Zamawiającego we wszystkich oddziałach i placówkach banku, w których dokonywana będzie obsługa bankowa budżetu Miasta.

8. Bank nie może naliczyć ani pobrać innych niż wymienione w SIWZ i ofercie Wykonawcy opłat i prowizji ani też obciążać Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi związanymi z bankową obsługą budżetu Miasta Inowrocławia i podległych jednostek organizacyjnych.
9. Zapewnienie usługi automatycznej identyfikacji przychodzących płatności masowych oraz zapewnienie współpracy tej usługi z systemem informatycznym Zamawiającego:
 - 1) otwarcie wirtualnych rachunków dla kontrahentów płatności masowych; wykonawca udostępni Zamawiającemu 12-cyfrowy wzorzec rachunku wirtualnego, na podstawie którego system finansowo-księgowy Zamawiającego wygeneruje rachunki wirtualne;
 - 2) identyfikacja płatności przychodzących i wychodzących w oparciu o unikalny identyfikator, jaki umieszczony zostanie w indywidualnym numerze rachunku bankowego;
 - 3) księgowanie wpłat i wypłat na rachunki wirtualne na wskazanych przez Zamawiającego rachunkach;
 - 4) przekazanie Zamawiającemu raportu o wpłatach i wypłatach dokonywanych za pośrednictwem wirtualnych rachunków (plik elektroniczny według formatu określonego przez Zamawiającego) najpóźniej do godz. 12⁰⁰ następnego dnia po dokonaniu wpłaty na rachunek wirtualny;
 - 5) zapewnienie dokonania płatności na wirtualne rachunki kontrahentów za pomocą kart płatniczych i systemu BLIK; dopuszcza się, aby wybrany bank wdrożył system BLIK w trakcie trwania umowy bankowej obsługi budżetu Miasta Inowrocławia;
 - 6) zapewnienie importu przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu według stosowanego obecnie formatu.
10. Prowadzenie skonsolidowanego rachunku budżetu Miasta Inowrocławia (tzw. „wirtualnego”), polegającego na:
 - 1) konsolidacji na koniec dnia operacyjnego środków finansowych zgromadzonych na wskazanych rachunkach przez Zamawiającego, przy czym odsetki będą naliczone codziennie od salda sald wszystkich rachunków wskazanych przez Zamawiającego;
 - 2) konsolidacja sald będzie przeprowadzana bez dokonywania jakichkolwiek przeksięgowania sald między rachunkami Zamawiającego i podległych jednostek organizacyjnych;
 - 3) wyznaczenie oprocentowania dla sumy sald z rachunków objętych konsolidacją będzie się odbywać wg następujących zasad:
 - gdy suma sald z rachunków objętych konsolidacją w danym dniu na koniec dnia operacyjnego stanowi wartość dodatnią, ma zastosowanie oprocentowanie liczone w oparciu o stawkę WIBID 1M publikowaną w

- danym dniu razy oferowany współczynnik w wysokości określonej w ofercie,
- gdy suma sald z rachunków objętych konsolidacją w danym dniu na koniec dnia operacyjnego stanowi wartość ujemną, ma zastosowanie oprocentowanie liczone jak dla kredytu w rachunku bieżącym - stawka WIBOR O/N publikowana w danym dniu plus marża banku w wysokości określonej w ofercie;
 - księgowanie odsetek od wirtualnej konsolidacji, zarówno od sald dodatnich jak i od sald ujemnych, w tym samych dni, tj. codziennie;
- 4) odsetki od dodatniego salda będą dopisywane każdego dnia roboczego do rachunku budżetu Miasta, w przypadku ujemnego salda odsetki będą ustalane codziennie i pobierane przez Bank ze wskazanego przez Zamawiającego rachunku bankowego, ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca lub pierwszego dnia roboczego miesiąca następującego po rozliczonym miesiącu (z wyjątkiem ostatniego dnia każdego roku (31 grudnia) – odsetki muszą być zaksięgowane 31 grudnia);
 - 5) bank będzie -przekazywał raport z konsolidacji sald każdego dnia roboczego.
11. Zapewnienie automatycznego umieszczania środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych niepodlegających konsolidacji oraz salda wirtualnego rachunku składającego się z sumy sald rachunków objętych konsolidacją na lokatach overnight:
- 1) oprocentowanie środków rachunków bankowych i lokat oparte będzie o stawkę WIBID 1M pomnożoną przez oferowany współczynnik w wysokości określonej w ofercie i ustalane codziennie;
 - 2) kapitalizacja odsetek od wirtualnego rachunku bankowego będzie następować codziennie, natomiast odsetki od salda rachunków nie podlegających konsolidacji naliczane będą codziennie i dopisywane do każdego z tych rachunków na koniec każdego miesiąca;
 - 3) wyłączenie usługi depozytu automatycznego w ostatni dzień każdego miesiąca;
 - 4) odsetki od sald rachunków naliczane będą codziennie i dopisywane do każdego z tych rachunków na koniec każdego miesiąca.
12. Zapewnienie możliwości lokowania środków pieniężnych na rachunkach lokat terminowych, według indywidualnie negocjowanych warunków.
Możliwość automatycznego zakładania lokat na wpłaty dokonane przez wykonawców robót tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. Przelew środków zgromadzonych na wskazanych przez Zamawiającego rachunkach pomocniczych (m.in. podatkowym, jednostek budżetowych i urzędów skarbowych), bez dyspozycji, na koniec każdego dnia roboczego, na rachunek bieżący budżetu Miasta Inowrocławia.
14. Przelew środków zgromadzonych na rachunkach Urzędu Miasta i pozostałych jednostek organizacyjnych, bez dyspozycji, na koniec każdego roku budżetowego, na rachunek bieżący budżetu Miasta Inowrocławia.
Przelew środków zgromadzonych na rachunkach Urzędu Miasta, bez dyspozycji, na koniec każdego miesiąca, na rachunek bieżący budżetu Miasta Inowrocławia.

15. Udzielanie odnawialnego kredytu w rachunku bankowym prowadzonym dla budżetu Miasta Inowrocławia w wysokości określonej corocznie uchwałą budżetową (w 2016 roku kwota określona w uchwale budżetowej wynosi 1,5 mln zł), z przeznaczeniem na pokrycie występującego w trakcie roku budżetowego deficytu, bez pobierania prowizji i innych opłat. Kredyt uruchamiany jest sporadycznie. Dla Zamawiającego kosztem kredytu będzie oprocentowanie kredytu ustalane w oparciu o zmienną stawkę WIBOR O/N o wartości notowania z dnia, w którym zaciągany jest kredyt, powiększoną o zaoferowaną marżę, która nie może zostać zwiększona w czasie trwania umowy. Wszelkie dodatkowe opłaty i prowizje związane z kredytem bank winien w kalkulować w marżę banku służącą do wyliczenia oprocentowania. Odsetki należne bankowi ustalane będą codziennie na podstawie salda rachunku skonsolidowanego, w którym kwota uruchomionego kredytu pomniejszana jest poprzez sumę sald rachunków włączonych do usługi konsolidacji. Kredyt w rachunku bieżącym będzie stanowić integralną część konsolidacji. Odsetki od kredytu pobierane będą przez bank ze wskazanego przez Zamawiającego rachunku, ostatniego dnia każdego miesiąca. Jedynym dopuszczalnym przez Zamawiającego zabezpieczeniem kredytu może być weksel in blanco. Szczegółowe warunki kredytu będą stanowić załącznik do umowy na wykonywanie bankowej obsługi budżetu.
16. Dostarczenie i wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:
- 1) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym oraz na rachunkach pomocniczych;
 - 2) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych;
 - 3) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich w/w rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów;
 - 4) składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, ze wszystkich w/w rachunków w ramach dostępnych środków, w tym kredytowych;
 - 5) składanie poleceń przelewu z datą przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do banku;
 - 6) import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, wg formatu wynikającego z systemu finansowo-księgowego;
 - 7) generowanie (wydruk) wyciągów niewymagających stempla bankowego, z których każdy powinien mieć własny niepowtarzalny numer;
 - 8) możliwość definiowania schematu podpisywania zleceń w systemie bankowości elektronicznej z uwzględnieniem limitów kwot;
 - 9) zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa systemu bankowości elektronicznej;
 - 10) wyodrębnienie uprawnienia do autoryzacji zleceń za pośrednictwem podpisu elektronicznego;
 - 11) umożliwienie równocześnie (w tym samym czasie) wykonywania operacji na różnych rachunkach jednostki (niezależne łącza); jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego);

- 12) umożliwienie Wydziałowi Urzędu Miasta, który prowadzi obsługę rachunku budżetu Miasta dostępu do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych;
 - 13) uzyskanie codziennej informacji o saldzie na „wirtualnym” skonsolidowanym rachunku budżetu Miasta;
 - 14) informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez bank);
 - 15) szkolenie pracowników Zamawiającego i pracowników podległych jednostek organizacyjnych z zakresu obsługi systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych;
 - 16) ponadto bank zobowiązany jest na czas trwania umowy:
 - a) udzielić zamawiającemu bezpłatnej licencji na system;
 - b) dostosować format wymiany danych do stosowanego u Zamawiającego systemu finansowo-księgowego w zakresie formatu plików danych źródłowych z systemu bankowego w sposób umożliwiający bezproblemową współpracę z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego, jak również jednostek organizacyjnych; aktualnie UM Inowrocławia do wymiany danych używa formatu plików Banku Handlowego SA, który obecnie prowadzi bankową obsługę budżetu Miasta Inowrocławia. Specyfikacja aktualnie używanych przez Zamawiającego formatów plików znajduje się na ogólnodostępnej stronie internetowej: <http://www.citibank.pl/poland/citidirect/polish/podreczniki.htm> podręcznik pt. "Import".
 - c) po zakończeniu realizacji umowy 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.
17. Bezpieczeństwo systemu bankowości elektronicznej:
- 1) bank zapewni bezawaryjną pracę systemu bankowości elektronicznej. Usuwanie awarii winno następować niezwłocznie,
 - 2) bank powinien posiadać rozwiązania awaryjne dla bankowości elektronicznej, do uruchomienia którego jest zobowiązany w przypadku gdy awaria jest dłuższa niż 4 godziny,
 - 3) bank pokryje wszystkie udokumentowane przez Miasto straty wynikłe z braku możliwości prowadzenia operacji bankowych, z przyczyn leżących po stronie Banku,
 - 4) każda komunikacja z bankiem poprzez system bankowości elektronicznej musi spełniać wysokie wymagania bezpieczeństwa,
 - 5) obciążenie rachunków przez bank może nastąpić wyłącznie po złożeniu dwóch podpisów przez osoby uprawnione do dokonywania wypłat z rachunków, których podpisy zostały złożone na karcie wzorów podpisów w Banku,
 - 6) bank ponosi pełną odpowiedzialność za zrealizowanie transakcji nieautoryzowanych przez miasto, z powodu wejścia do systemu osób nieuprawnionych,
 - 7) bank zapewni bezpieczeństwo dokonywanych operacji bankowych z zachowaniem właściwej staranności przez pracowników Banku,
 - 8) system musi sygnalizować użytkownikowi jednoznaczną informację o korzystaniu z połączenia szyfrowanego i posiadać funkcję bezpiecznego wylogowania.

18. Wydawanie książeczek czekowych.
19. Generowanie i przekazywanie, w ilości uzgodnionej z Zamawiającym, wyciągów bankowych (wraz z załącznikami), jako zestawienia operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych, w wersji papierowej, najpóźniej do godz. 12:00 następnego dnia roboczego:
 - 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, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, nr rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę wpłaty, kursie jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek;
 - 4) wyciąg bankowy musi zawierać datę obciążenia rachunku bankowego podatnika (za termin uiszczenia podatku uznaje się datę stempla bankowego na poleceniu przelewu lub wpłacie gotówkowej);
 - 5) na żądanie Zamawiającego bank zobowiązany będzie przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty na rachunek Zamawiającego,
 - 6) system bankowy musi posiadać funkcję generowania wyciągów w postaci plików umożliwiających wczytanie ich do systemu finansowo – księgowego Miasta w celu stworzenia Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK) dla Urzędu Skarbowego; funkcja generowania wyciągów w postaci plików umożliwiających wczytanie ich do systemu finansowo-księgowego Miasta w celu stworzenia Jednolitego Pliku Kontrolnego dla Urzędu Skarbowego może zostać wdrożone do dnia 30.06.2017 r.
20. 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 drogą elektroniczną;
 - 3) bank zobowiązany jest również wyznaczyć doradcę technicznego odpowiedzialnego za współpracę w obszarze technicznym np. w zakresie systemu.
21. Potwierdzanie na wniosek Zamawiającego lub jego jednostek organizacyjnych dokonanych transakcji oraz sald rachunków, w szczególności rachunków zadań finansowanych z środków Unii Europejskiej.
22. Wydawanie opinii bankowych związanych z obsługą Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych.

23. Bezpłatna obsługa Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych w placówkach banku (oddziałach, filiach, agencjach) zlokalizowanych w granicach administracyjnych Miasta na następujących warunkach:
- 1) bank zapewni osobne stanowisko kasowe lub pierwszeństwo obsługi (bez kolejki) w kasie banku dla wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta - w tym celu Zamawiający otrzyma od banku identyfikatory z logo banku w ilości przez niego określonej;
 - 2) czynności związane z bankową obsługą budżetu określone w pkt. 6 dostępne będą we wszystkich pozostałych placówkach wskazanych przez bank;
 - 3) bank zapewni bezpłatne przyjmowanie wpłat dokonywanych przez osoby trzecie na rachunki Zamawiającego w kasach placówek banku;
 - 4) bank zapewni wymianę uszkodzonych banknotów.
24. Zapewnienie przyjmowania zapłaty z tytułu należności budżetu Miasta w kasie Urzędu przy użyciu kart płatniczych i systemu BLIK:
- 1) udostępnienie do używania terminala kart płatniczych i systemu BLIK
 - 2) upoważnienie Zamawiającego do akceptacji kart płatniczych na warunkach bezgotówkowych posiadaczom kart płatniczych.
- Dopuszczamy zawarcie trójstronnego porozumienia pomiędzy zamawiającym, wykonawcą (bankiem) a agentem rozliczeniowym w zakresie transakcji dokonywanych w terminalach płatniczych, w którym Zamawiający będzie występował w roli akceptanta kart płatniczych.
25. Warunki finansowania.
- Oplata za usługi bankowe ustalona zostanie w formie ryczału.
- Zapłata za usługi prowadzenia obsługi bankowej budżetu Miasta pokrywana będzie przez Urząd Miasta, na podstawie wystawionej przez bank comiesięcznej faktury. Wynagrodzenie będzie pobierane miesięcznie przez bank z rachunku Miasta, bez podziału na poszczególne rachunki jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem Kujawskiego Centrum Kultury i Biblioteki Miejskiej (współzamawiający).
26. Wybrany bank będzie zobowiązany do zapewnienia jednakowych warunków prowadzenia rachunków bankowych dla wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta.
27. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z niektórych ww. usług bądź ich późniejszego, niż od 1 stycznia 2017 r., uruchomienia.
28. Szacowane ilości poszczególnych usług bankowych oraz inne informacje zawiera załącznik nr 1a do SIWZ. Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta zawiera załącznik nr 1b do SIWZ.
29. Dane dotyczące sytuacji ekonomiczno-finansowej Miasta są zamieszczone na stronie internetowej www.bip.inowroclaw.pl, zakładka „Finanse”.
30. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi będące przedmiotem niniejszego zamówienia. Wymóg nie dotyczy konwoju gotówki oraz terminali POS.
31. Wymagania zatrudnienia przez wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia:

- 1) Stosownie do dyspozycji art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, Zamawiający wymaga, aby wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudniał na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, osoby wykonujące czynności bankowe w głównej placówce banku, w rozumieniu ustawy Prawo bankowe, w trakcie realizacji zamówienia, wymienione w rozdziale II SIWZ ust. 1-7, 9-16, 18-23.
- 2) Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w pkt. 1:
 - a) przed zawarciem umowy wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz stanowisk przeznaczonych do bezpośredniej realizacji zamówienia w głównej placówce banku na terenie Inowrocławia, na których są zatrudnione osoby na podstawie umowy o pracę; nieprzedłożenie przez Wykonawcę wykazu stanowisk na których są zatrudnione osoby na podstawie umowy o pracę, będzie traktowane jako odmowa zawarcia umowy;
 - b) Wykonawca zobowiązuje się w umowie o zamówienie publiczne, że pracownicy wykonujący przedmiot umowy wskazani w wykazie stanowisk będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.)
- 3) Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w pkt. 1, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań:
 - a) Zamawiający może żądać, aby wykonawca w terminie wskazanym przez Zamawiającego, lecz nie krótszym niż 3 dni robocze, przedłożył kopie dokumentów potwierdzających, że przedmiot umowy jest wykonywany przez osoby będące jego pracownikami, w szczególności: zanonimizowane kopie umowy o pracę lub odpowiednie druki ZUS; Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego zobowiązuje się przedstawić wymagane dokumenty;
 - b) Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego zobowiązuje się przedstawić bieżące dokumenty potwierdzające, że przedmiot umowy jest wykonywany przez osoby będące pracownikami Wykonawcy.
- 4) Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia pracowników świadczących przedmiot umowy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia pracowników świadczących przedmiot umowy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej liczby wskazanych pracowników w wykazie pracowników, świadczących przedmiot umowy na podstawie umowy o pracę wskazanej przez Zamawiającego w pkt 1.”

2. W rozdziale 4 pkt. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Zamawiający informuje, na podstawie art. 24aa Pzp, że najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Ocena potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie wstępnie dokonana przez Zamawiającego na podstawie złożonego oświadczenia wg wzoru załącznika Nr 2 do SIWZ, na zasadzie spełnia/nie spełnia. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona na podstawie kryteriów oceny ofert, na wezwanie Zamawiającego, w terminie 10 dni zobowiązany będzie do przedłożenia dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania oraz potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.”

2. W rozdziale 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

3. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Nadawca:

Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) – (dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).

Adresat:

Urząd Miasta Inowrocławia

88-100 Inowrocław

ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36

punkt informacyjno-podawczy Biura Obsługi Interesantów i Kontroli

OFERTA na prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta Inowrocławia

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT

tj. 07.11.2016 r. godz. 10:00

4. W rozdziale 11 ust. 1 i 3 otrzymuje brzmienie:

„1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Inowrocławia w Inowrocławiu przy ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36, punkt informacyjno-podawczy Biura Obsługi Interesantów i Kontroli UM Inowrocławia, w terminie do dnia **07.11.2016 r. godz. 10:00.**”

3. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta Inowrocławia w Inowrocławiu przy ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36, pok. Nr 22, **dnia 07.11.2016 r. godz. 10:15.**”

5. W rozdziale 16:

1) pkt. 2, ppkt. 2) otrzymuje brzmienie:

„2) kwotę jednostkowej wypłaty gotówkowej, powyżej której Zamawiający powinien zgłosić wypłatę gotówki z wyprzedzeniem 1 dnia roboczego ustala się na 10 000 zł;”

2) w ust. 2 pkt. 1 dodaje się lit. d) o brzmieniu:

„d) za niedopełnienie wymogu zatrudnienia pracowników świadczących przedmiot umowy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia pracowników świadczących przedmiot umowy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej liczby wskazanych stanowisk (pracowników) w wykazie stanowisk, świadczących przedmiot umowy na podstawie umowy o pracę.

3) dodaje się ust. 6, 7:

„6. Wykonawca zobowiąże się w umowie o zamówienie publiczne, że pracownicy wykonujący przedmiot umowy wskazani w wykazie stanowisk (pracownicy zatrudnieni przy wykonywaniu czynności bankowych w głównej placówce banku w Inowrocławiu) będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.)

7. Zamawiający może żądać, aby wykonawca w terminie wskazanym przez Zamawiającego, lecz nie krótszym niż 3 dni robocze, przedłożył kopie dokumentów potwierdzających, że przedmiot umowy jest wykonywany przez osoby będące jego pracownikami, w szczególności: zanonimizowane kopie umowy o pracę lub odpowiednie druki ZUS; Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego zobowiązuje się przedstawić wymagane dokumenty;

Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego zobowiązuje się przedstawić bieżące dokumenty potwierdzające, że przedmiot umowy jest wykonywany przez osoby będące pracownikami Wykonawcy.”

6. W zał. Nr 1a dodano informacje:

1) Miejsca transportu gotówki: Urząd Miasta ul. Roosevelta 36, konwojowanie 30 razy/1 m-c, MOPS ul. Św. Ducha 90- 21 razy/1 m-c.

2) Harmonogramu transportu gotówki:

Przywóz gotówki:

Urząd Miasta ul. Roosevelta 36 - 10 razy w miesiącu, MOPS ul. Św. Ducha 90 – w każdy dzień roboczy.

Odprowadzenie gotówki: Urząd Miasta ul. Roosevelta 36 - w każdy dzień roboczy, MOPS ul. Św. Ducha 90 - w każdy dzień roboczy, ZRP ul. Piłsudskiego 15 – w każdy dzień roboczy.

3) dane dotyczące Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu:

- średnia ilość przelewów w ciągu 1 roku – ok. 1550 na wartość ok. 4 000 000,00 zł
- 3 rachunki bankowe;

4) dane dotyczące Biblioteki Miejskiej w Inowrocławiu:

- średnia ilość przelewów w ciągu 1 roku – ok. 1550 na wartość ok. 2 700 000,00 zł
- 3 rachunki bankowe.

7. Zmiana formularza ofertowego, który otrzymuje brzmienie:

„Załącznik Nr 1 do SIWZ

Do Zamawiającego:

Miasto Inowrocław

88-100 Inowrocław

ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36

FORMULARZ OFERTOWY

1. Dane dotyczące wykonawcy:

Nazwa

Siedziba.....

Nr telefonu/faks/e-mail

nr NIP

nr REGON

2. Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn.: **Prowadzenie obsługi bankowej Miasta Inowrocławia w latach 2017-2021**, opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej z dnia 24.09.2016 r. nr **2016/S 185-333033**, ze zm. z dnia 26.09.2016 r. oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w SIWZ:

lp	Wyszczególnienie	Cena za 1 miesiąc ręk brutto	Liczba m-cy	Cena oferty brutto (kol. 3 x kol. 4)
1	2	3	4	5
1.	Wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie usług wymienionych w rozdziale 3 SIWZ oraz w zał. Nr 1a do SIWZ (bez KCK i Biblioteki)	..... zł	60	..... zł
2	Odsetki za kredyt w wysokości 1 500 000,00 zł (opcja maksymalna) Wg. WIBOR ON z dnia 20.10.2016	..... zł	60	..... zł
3	Wynagrodzenie ryczałtowe za prowadzenie bankowej obsługi budżetu Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu	..... zł	60	..... zł
4	Wynagrodzenie ryczałtowe za prowadzenie bankowej obsługi budżetu Biblioteki Miejskiej w Inowrocławiu	..... zł	60	..... zł
5	Cena oferty (suma poz.	X	X	.....

	1-4):			(słownie:)
6	Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach	X	X	..... % (przy WIBID 1M z dnia 20.10.2016 r. % I oferowanym współczynnikiem w wysokości %)
6	Oprocentowanie kredytu (marża)	X	X	..... % (Wg. WIBOR ON z dnia 20.10.2016 + marża %)

Termin wykonania - od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2021 r.

3. Oświadczamy, że:

1) posiadamy zezwolenia uprawniające do wykonywania czynności bankowych na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe ((Dz. U. 2015 poz. 128 ze zm.), wydane przez
.....
.....
.....

(nazwa i data zezwolenia)

4. Informuję, że wybór oferty będzie prowadzić* / nie będzie prowadzić* do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

Nazwa usługi, której wykonanie będzie prowadzić do jego powstania:
....., wartość tej usługi: zł (jeżeli dotyczy).

5. Oferta została złożona na stronach. Do oferty dołączono formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia JEDZ (instrukcja wypełniania JEDZ znajduje się na stronie www.uzp.gov.pl) oraz pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy.

6. Do składania ofert w imieniu Wykonawcy w trakcie aukcji elektronicznej wyznacza się:

p.

....., dn.

.....
podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętki/

* niepotrzebne skreślić

Skarbnik Miasta

Grażyna Filipiak