



Gmina Kamionka
ul. Lubartowska 1
21-132 Kamionka
tel. 81 852 70 39
sekretariat@kamionka.pl
www.kamionka.pl

RI.271.22.2021

Załącznik Nr 1 do Zaproszenia do składania ofert

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Obsługa bankowa budżetu Gminy Kamionka w okresie od 1 stycznia 2022 roku do 30 września 2022 roku”

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa przez Wykonawcę, zwanego dalej „Bankiem” budżetu Gminy Kamionka z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Kamionce, ul. Lubartowska 1, 21-132 Kamionka zwaną dalej „Zamawiającym”.
2. Obsługa bankowa będzie obejmować okres od 1 stycznia 2022 roku do 30 września 2022 roku.
3. Jednostki budżetowe i samorządowe osoby prawne, dla których będą prowadzone rachunki bankowe:
 - 3.1 Urząd Miejski w Kamionce,
 - 3.2 Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamionce,
 - 3.3 Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Kamionce,
 - 3.4 Przedszkole Samorządowe w Kamionce,
 - 3.5 Szkoła Podstawowa w Samokłeskach,
 - 3.6 Zespół Szkół w Kamionce,
 - 3.7 Miejska Biblioteka Publiczna w Kamionce,
 - 3.8 Centrum Kultury w Kamionce.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje swym zakresem, co najmniej następujące usługi i czynności:
 - 4.1 Otwieranie, prowadzenie i likwidacja rachunków: bieżących i pomocniczych (w tym rachunków VAT), a także innych rachunków, wynikających z przepisów prawa, rachunków jednostek budżetowych samorządowych osób prawnych, których konieczność otwarcia zaistnieje, w walucie PLN. Otwieranie, prowadzenie i likwidacja rachunków będzie się odbywało bez opłat i prowizji.
 - 4.2 Otwieranie w trakcie trwania umowy ww. rachunków na wniosek Zamawiającego nie później niż następnego dnia roboczego po dniu złożenia przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego.
 - 4.3 Bank umożliwi Zamawiającemu korzystanie z mechanizmu podzielonej płatności (tzw. Split Payment).
 - 4.4 Realizację wszystkich zleceń płatniczych (przelewów) krajowych w walucie PLN (składanych elektronicznie i papierowo), we wszystkich trybach (zwykłym lub Ekspres



Gmina Kamionka

ul. Lubartowska 1
21-132 Kamionka
tel. 81 852 70 39
sekretariat@kamionka.pl
www.kamionka.pl

Eliksir) i systemach (ELIXIR, SORBNET), z zastrzeżeniem, że przelewy wewnętrzne pomiędzy rachunkami bieżącymi i pomocniczymi będą wykonywane bezpłatnie.

- 4.5 Realizację dyspozycji Posiadaczy rachunków podpisanych wyłącznie przez osoby upoważnione do dysponowania rachunkami, wymienione w karcie wzorów podpisów.
- 4.6 Przyjmowanie wpłat gotówkowych oraz dokonywanie wypłat gotówkowych (dokonywanych przez kasjera, inkasentów).

Transakcje wypłat i wpłat gotówki będą odbywać się w Oddziale Banku bez użycia konwoju.

- 4.7 Import przelewów przygotowanych we własnym systemie informatycznym (finansowo-księgowym) Zamawiającego do systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych w formie umożliwiającym wczytanie tych danych. Zamawiający przygotowuje pliki w formacie wymaganym przez Bank.
- 4.8 Dokonywanie wypłat gotówkowych, w tym wypłat świadczeń pieniężnych świadczeniobiorcom Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce oraz stypendiów socjalnych świadczeniobiorcom Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Kamionce w oparciu o następujące zasady:
 - a) dokumentem upoważniającym Bank do wypłaty świadczeń jest lista wypłat sporządzona przez Zamawiającego i doręczona w formie wydruku komputerowego (maszynowego) lub ręcznego zaopatrzonego w pieczęć nagłówkową Zamawiającego i podpisy osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem. Lista zaopatrzona jest datą wystawienia;
 - b) Bank upoważniony jest do wypłaty świadczeń pieniężnych osobom uprawnionym na podstawie dowodu osobistego lub upoważnienia, o którym mowa w pkt 4 ppkt 4.8 lit. c;
 - c) Bank upoważniony jest do wypłaty świadczenia pełnomocnikom, na podstawie pisemnego upoważnienia potwierzonego przez osobę uprawnioną do pobrania zasiłku oraz osoby upoważnione przez Zamawiającego według ustalonego wzoru;
 - d) wszelkie zmiany list wypłat wymagają formy pisemnej i potwierdzenia przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego;
 - e) dokonanie odbioru świadczenia uprawniony lub pełnomocnik potwierdza czytelnym podpisem na liście wypłat;
 - f) Bank potwierdza dokonanie wypłat stemplem kasowym na ostatniej stronie listy wypłat świadczeń;
 - g) Zamawiający zobowiązuje się przekazać do Banku listy wypłat, nie później niż w dniu poprzedzającym wypłatę świadczeń;
 - h) Bank realizuje dostarczoną listę wypłat w ciągu trzech dni roboczych, pierwszy dzień wypłaty świadczeń określony będzie na liście wypłat świadczeń;



Gmina Kamionka

ul. Lubartowska 1
21-132 Kamionka
tel. 81 852 70 39
sekretariat@kamionka.pl
www.kamionka.pl

- i) na dowód wypłaty świadczeń, Bank sporządza ostatniego dnia wypłat danej listy zestawienie wypłat, które stanowi kserokopia listy wypłat potwierdzona za zgodność z oryginałem oraz opatrzona podpisem i stemplem kasowym potwierdzającym wypłatę wraz z pobraną prowizją. Sporządzone zestawienie osoby upoważnione przez Zamawiającego odbierać będą w siedzibie Banku;
 - j) Bank ponosi odpowiedzialność za wypłatę świadczeń do rąk osób nieuprawnionych, bądź niezgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego dokumentami;
 - k) Bank odmawia wypłaty świadczeń pieniężnych osobom uprawnionym w przypadku wątpliwości, co do autentyczności dokumentów stanowiących podstawę wypłaty oraz tożsamości osoby zgłaszającej się po odbiór świadczenia pieniężnego. W takim przypadku Bank zgłasza niezwłocznie zastrzeżenia do Zamawiającego;
 - l) wypłata zakwestionowanego świadczenia może nastąpić po uzyskaniu pisemnej dyspozycji osoby upoważnionej przez Zamawiającego.
- 4.9 Zapewnienie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej, spełniającego wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego.
- W ramach elektronicznego systemu obsługi bankowej Bank zapewni bezpłatnie następujące usługi: zainstalowanie, użyczenie wyposażenia technicznego, wdrożenie, szkolenie użytkowników systemu, serwis oraz pomoc techniczną. Przeszkolenie użytkowników nastąpi według harmonogramu ustalonego z Zamawiającym w taki sposób, aby możliwe było wdrożenie systemu i jego sprawne funkcjonowanie od dnia 1 stycznia 2022 r.
- 4.10 Przelewy dokonywane w systemie bankowości elektronicznej powinny być realizowane w czasie rzeczywistym.
- 4.11 W przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej z powodów leżących po stronie Banku, za przelewy w formie papierowej złożone przez Zamawiającego, Bank pobierze prowizję zgodną z ustaloną stawką za przelewy wykonywane w systemie bankowości elektronicznej.
- 4.12 Wyciągi bankowe dostępne będą w systemie bankowości elektronicznej następnego dnia roboczego (w przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej z powodów leżących po stronie Banku, wyciągi bankowe dostępne będą w formie papierowej następnego dnia roboczego), do każdej operacji na wyciągu bankowym dołączony będzie dokument źródłowy – na każde żądanie Zamawiającego.
- 4.13 Środki pieniężne gromadzone na rachunkach Zamawiającego będą oprocentowane według zmiennej stopy procentowej. Oprocentowanie będzie obliczane według średniej arytmetycznej stawki WIBID 1M za poprzedni miesiąc, pomnożonej przez stały wskaźnik (jednakowy w całym okresie trwania usługi) Banku określony w złożonej ofercie.



Gmina Kamionka

ul. Lubartowska 1
21-132 Kamionka
tel. 81 852 70 39
sekretariat@kamionka.pl
www.kamionka.pl

W przypadku wystąpienia ujemnej wartości iloczynu stawki WIBID 1M i wskaźnika określonego w złożonej ofercie, Bank przyjmie oprocentowanie środków pieniężnych w wysokości 0,00 %.

- 4.14 Zarządzanie saldem, które będzie polegać na automatycznym lokowaniu środków pieniężnych ze wskazanego przez Zamawiającego rachunku (rachunku podstawowego Gminy) o ile wysokość stanowić będzie kwotę, co najmniej 100 000,00 zł. Zamawiający zastrzega przy tym, że wolne środki mają w pierwszej kolejności obniżyć wartość kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy, o ile ten w danym momencie będzie wykorzystany. Natomiast w drugiej kolejności zarządzanie saldem będzie polegać na automatycznym lokowaniu środków na lokacie overnight. Lokata będzie ustanawiana automatycznie na koniec ostatniego dnia roboczego tygodnia, nie wcześniej niż o godzinie 14.45. Bank zwraca środki pieniężne wraz z naliczonymi odsetkami na rachunek rozliczeniowy Zamawiającego pierwszego dnia roboczego następnego tygodnia, nie później niż o godzinie 8.00. Środki znajdujące się na lokacie oprocentowane są według stałej stopy procentowej podawanej w stosunku rocznym, wyznaczonej w oparciu o stawkę WIBID ON pomnożoną przez stały wskaźnik Banku określony w złożonej ofercie (jednakowy w całym okresie trwania umowy). Odsetki z tytułu zakończonej lokaty mają zostać przeksięgowane na wskazany przez Zamawiającego rachunek.

W przypadku zaoferowania przez Bank korzystniejszego oprocentowania rachunku niż lokaty typu overnight, Zamawiający zgodzi się odstąpić od zakładania lokat typu overnight i stosować tylko oprocentowanie rachunków bieżących i pomocniczych.

W przypadku wystąpienia ujemnej wartości iloczynu stawki WIBID ON i wskaźnika banku określonego w złożonej ofercie, Bank przyjmie oprocentowanie środków pieniężnych w wysokości 0,00 %.

- 4.15 Prowadzenie lokat tradycyjnych, których wartość oraz czas trwania będzie za każdym razem indywidualnie negocjowana przez Zamawiającego (zlecenia telefoniczne lub w systemie bankowym).

Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach niż Bank wyłoniony w niniejszym postępowaniu przetargowym,

- 4.16 Ustanowienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Gminy, który zostanie przeznaczony na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu na następujących warunkach:
- kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku budżetowym każdorazowo uruchamiany będzie po przekazaniu Wykonawcy stosownej uchwały Rady Miejskiej na dany rok budżetowy oraz podpisaniu umowy o kredyt krótkoterminowy;
 - wykorzystanie kredytu będzie następowało poprzez obciążenie rachunku bieżącego budżetu Gminy bez potrzeby dodatkowych dyspozycji zamawiającego;



Gmina Kamionka

ul. Lubartowska 1
21-132 Kamionka
tel. 81 852 70 39
sekretariat@kamionka.pl
www.kamionka.pl

- c) wysokość kredytu krótkoterminowego będzie wynikać z określonego przez Radę Miejską w uchwale budżetowej upoważnienia do zaciągania kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego budżetu Gminy;
 - d) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował automatyczne zmniejszenie salda kredytu;
 - e) Bank udzielając kredytu w rachunku bieżącym nie będzie pobierał prowizji za rozpatrzenie wniosku o kredyt, za udzielenie i wykorzystanie kredytu, od niewykorzystanego salda ani żadnych innych opłat związanych z udzieleniem kredytu i jego obsługą oprócz odsetek od wykorzystanej wartości kredytu;
 - f) oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie opierało się o stawkę WIBOR 1M z dnia 14.12.2021 r. tj. 1,93%, powiększoną o zaoferowaną przez Bank stałą marżę (z oferty);
 - g) do celów przygotowania oferty przyjęto średnie prognozowane zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym na poziomie 2 000 000,00 zł (słownie: dwa miliony złotych) przez 150 dni w każdym roku obowiązywania umowy;
 - h) zabezpieczenie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy stanowić będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
 - i) kredyt będzie spłacany nie później niż ostatniego dnia obowiązywania umowy;
 - j) termin udzielenia kredytu – trzy dni od daty złożenia przez Zamawiającego wniosku wraz z kompletem wymaganych przez Bank dokumentów.
- 4.17 Bank, w okresie prowadzenia bankowej obsługi budżetu udzieli gwarancji zapłaty za roboty, usługi, dostawy. Termin udzielenia gwarancji wynosi trzy dni od daty złożenia wniosku przez Zamawiającego wraz z kompletem wymaganych przez Bank dokumentów.
- 4.18 Bank w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy otworzy na terenie miejscowości Kamionka, co najmniej jedną placówkę bankową czynną, co najmniej 7 godzin dziennie (od poniedziałku do piątku), oraz otworzy, co najmniej jeden punkt obsługi kasowej na terenie miejscowości Kamionka czynny, co najmniej 7 godzin dziennie (od poniedziałku do piątku).
- 4.19 Punkty kasowe winny być otwarte w godzinach pracy Urzędu Miejskiego, a w przypadku awarii elektronicznego systemu bankowego w punktach kasowych należy zapewnić możliwość dokonywania wpłat i wypłat.
- 4.20 Wszelkie opłaty i prowizje potrącone będą w ostatnim dniu miesiąca – Bank przekaże bez dodatkowych opłat i prowizji, w ciągu trzech dni roboczych



Gmina Kamionka

ul. Lubartowska 1
21-132 Kamionka
tel. 81 852 70 39
sekretariat@kamionka.pl
www.kamionka.pl

od końca miesiąca dzienny wykaz pobranych opłat i prowizji z poszczególnych rachunków bankowych, sporządzony dla każdego rachunku oddzielnie.

- 4.21 Odsetki od środków na rachunkach bankowych będą naliczane codziennie i kapitalizowane na koniec każdego kwartału.
- 4.22 Bank nie będzie pobierał opłat i prowizji z tytułu wpłat dokonywanych przez petentów Gminy Kamionka w Oddziałach / Placówkach / punktach kasowych Banku przez osoby trzecie dokonujące wpłat na rachunki bankowe Gminy Kamionka.

W sytuacji ograniczonego dostępu petentów do obsługi indywidualnej w Urzędzie Miejskim w Kamionce, polegającej min. na zaprzestaniu obsługi kasowej mieszkańców przez Urząd, a tym samym skierowaniu tych mieszkańców do indywidualnej obsługi kasowej w Oddziałach / Placówkach / punktach kasowych Banku, Bank zobowiązuje się do przyjmowania wpłat gotówkowych od petentów na rzecz Gminy odpłatnie, zgodnie ze stawką określoną w złożonej ofercie. Informacja o zaprzestaniu, bądź przywróceniu obsługi kasowej petentów w Urzędzie, zostanie przekazana do Banku w formie pisemnej.

- 4.23 Dostarczenie terminala płatniczego. Bank dostarczy i zainstaluje terminal płatniczy, zapewniający obsługę kart płatniczych, w tym zbliżeniowych oraz zapewni ich serwis. Bank zapewni bezpłatnie następujące usługi: zainstalowanie, użyczenie wyposażenia technicznego, wdrożenie, szkolenie użytkowników systemu, serwis oraz pomoc techniczną. Przeszkolenie użytkowników nastąpi według harmonogramu ustalonego z Zamawiającym.
- 4.24 Przyjmowanie depozytów rzeczowych i ich przechowywanie.
- 4.25 Wydawanie blankietów czekowych.
- 4.26 Wydawanie opinii bankowych, zaświadczeń i innych informacji/dokumentów dotyczących obsługi bankowej i współpracy na wniosek Zamawiającego.

5. W ramach bankowości elektronicznej, Bank zobowiązany będzie w szczególności do:

- 5.1 zapewnienia stronom umowy bezpiecznej komunikacji w systemie bankowości internetowej;
- 5.2 24-godzinny dostęp do zamawianych usług za pomocą łącza internetowego;
- 5.3 autoryzacji transakcji przez osoby upoważnione, autoryzację zleceń, przez co najmniej 2 osoby upoważnione;
- 5.4 pełną informację o procesie autoryzacji zleceń, poprzez podanie daty i godziny podpisu zlecenia przez każdą z osób;
- 5.5 możliwość automatycznego blokowania konta użytkownika po trzech nieudanych próbach logowania;



Gmina Kamionka

ul. Lubartowska 1
21-132 Kamionka
tel. 81 852 70 39
sekretariat@kamionka.pl
www.kamionka.pl

- 5.6 uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach bieżących i rachunkach pomocniczych;
 - 5.7 dokonywanie przelewów krajowych, także z datą przyszłą;
 - 5.8 usuwanie, przeglądanie, modyfikację przelewów przed ich wysłaniem do realizacji przez bank;
 - 5.9 możliwość definiowania stałych odbiorców i szablonów przelewów;
 - 5.10 dostęp do informacji o kwocie, dacie i godzinie zlecenia operacji;
 - 5.11 umożliwienie grupowania przelewów w paczki;
 - 5.12 filtrowanie zbioru danych wszystkich operacji na wszystkich rachunkach według rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, kwoty i innych możliwych kryteriów;
 - 5.13 informowanie użytkowników w/wb wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awaria, aktualizacje, przelewy odrzucone);
 - 5.14 generowanie (wydruk) wyciągów niewymagających stempla bankowego w dowolnym zakresie czasowym z możliwością ich zapisywania i drukowania;
 - 5.15 generowanie (wydruk) historii do każdego rachunku bankowego za okres, co najmniej 12 miesięcy;
 - 5.16 potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie bankowości elektronicznej (po realizacji przelewu natychmiastowa informacja w systemie bankowości internetowej);
 - 5.17 umożliwienie równocześnie (w tym samym czasie) wykonywania operacji na różnych rachunkach jednostki przez jednego bądź kilku użytkowników systemu;
 - 5.18 zapewnienie dostępu do pomocy technicznej w zakresie obsługi technicznej systemu elektronicznej obsługi rachunków prowadzonych dla zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych;
 - 5.19 wprowadzenie przez Bank innych nowych usług i funkcjonalności systemu bankowości elektronicznej, nieopisanych w SIWZ, będzie obsługiwane w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie Banku.
6. Bank musi tak skalkulować prowizje i opłaty, aby nie uległy zmianom w trakcie trwania umowy, z zastrzeżeniem zmian korzystnych dla Zamawiającego.
 7. W dniu opublikowania postępowania, Zamawiający nie może wykluczyć, że w czasie trwania umowy skorzysta z innych niż ww. usługi bankowych. Wartość ich będzie ustalona na podstawie obowiązującej wówczas u wybranego wykonawcy tabeli opłat i prowizji Banku (poza oprocentowaniem lokat długoterminowych, których wysokość będzie ustalana indywidualnie).



Gmina Kamionka

ul. Lubartowska 1
21-132 Kamionka
tel. 81 852 70 39
sekretariat@kamionka.pl
www.kamionka.pl

8. Zmiany umowy wynikające z zakupu dodatkowych usług przez Zamawiającego, których nie dało się przewidzieć na etapie specyfikacji, wymagają formy pisemnej w formie aneksu do umowy.
9. Bank nie będzie pobierał opłat/prowizji innych niż określone w pkt. 10.
10. Dane potrzebne do obliczenia oferty:
 - a) otwieranie, prowadzenie, likwidacja rachunków – bez opłat;
 - b) przelewy krajowe w PLN w placówce Banku:
 - polecenie przelewu na rachunek Banku – bez opłat,
 - polecenie przelewu w systemie Elixir: średnio 1 miesięcznie,
 - polecenie przelewu w systemie Sorbnet: średnio 1 rocznie,
 - polecenie przelewu w systemie Express Elixir: średnio 2 rocznie;
 - c) przelewy krajowe w PLN w systemie bankowości internetowej:
 - polecenie przelewu na rachunek Banku – bez opłat,
 - polecenie przelewu w systemie Elixir: średnio 900 miesięcznie,
 - polecenie przelewu w systemie Sorbnet: średnio 3 rocznie,
 - polecenie przelewu w systemie Express Elixir: średnio 5 rocznie;
 - d) aktywacja systemu bankowości internetowej BS24 – bez opłat;
 - e) opłaty za dostęp do systemu bankowości internetowej BS24 - 8 sztuk miesięcznie;
 - f) przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych (przez kasjera, inkasentów) w placówce Banku – 25 szt. miesięcznie;
 - g) dokonywanie wypłat gotówkowych własnych (przez kasjera, inkasentów) w placówce Banku – 20 szt. miesięcznie;
 - h) dokonywanie wypłat gotówkowych dla świadczeniobiorców – 35 szt. miesięcznie;
 - i) przyjmowanie wpłat gotówkowych klientów indywidualnych na rzecz Gminy, którzy mają ograniczony dostęp do bezpośredniej obsługi kasowej w Urzędzie – średnio 200 sztuk miesięcznie;
 - j) wydawanie blankietów czekowych – 10 szt. miesięcznie;
 - k) oprocentowanie rachunku - środki pieniężne gromadzone na rachunkach Zamawiającego będą oprocentowane według zmiennej stopy procentowej. Oprocentowanie będzie obliczane według średniej arytmetycznej stawki WIBID 1M za poprzedni miesiąc, pomnożony przez stały wskaźnik (jednakowy w całym okresie trwania usługi) Banku określony w złożonej ofercie;
 - l) oprocentowanie lokaty - środki znajdujące się na lokacie oprocentowane są według stałej stopy procentowej podawanej w stosunku rocznym, wyznaczonej w oparciu o stawkę WIBID ON pomnożony przez stały wskaźnik banku określony w złożonej ofercie (jednakowy w całym okresie trwania usługi);



Gmina Kamionka

ul. Lubartowska 1
21-132 Kamionka
tel. 81 852 70 39
sekretariat@kamionka.pl
www.kamionka.pl

- m) udzielenie gwarancji - w celu przygotowania oferty przyjęto średnią prognozowaną kwotę gwarancji na poziomie 600 000,00 zł (słownie: sześćset tysięcy złotych), okres gwarancji 10 dni, cenę oblicza się, jako iloczyn ceny banku w % od kwoty przyjętej gwarancji;
- n) oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym – w celu przygotowania oferty przyjęto średnie prognozowane zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym na poziomie 2 000 000,00 zł (słownie: dwa miliony złotych), średnio 150 dni w roku * WIBOR 1 M z dnia 14.12.2021 r. tj. 1,93%, powiększony o zaoferowaną przez Bank stałą marżę (z oferty);
- o) potwierdzanie operacji bankowych poprzez wyciągi z rachunku oraz dokumenty źródłowe, generowane w placówce Banku (do każdej operacji na wyciągu bankowym dołączony będzie dokument źródłowy – na każde żądanie Zamawiającego) – bez opłat;
- p) wydawanie opinii bankowych, zaświadczeń i innych informacji/dokumentów dotyczących obsługi bankowej i współpracy na wniosek Zamawiającego – średnio 2 sztuki miesięcznie;
- q) instalacja pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej oraz przeszkolenie pracowników – bez opłat;
- r) terminal płatniczy oraz jego obsługa – bez opłat;
- s) przyjmowanie depozytów rzeczowych i ich przechowywanie – średnio jeden depozyt rocznie.