

ZAPYTANIE OFERTOWE

na świadczenie zamówienia - usługi pod nazwą -
„ Bankowa obsługa budżetu Gminy Kałuszyn wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi w okresie od 01.01.2019r do 31.12.2022r.

Postępowanie prowadzone na podstawie art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2017 r poz. 1579 z późn. zm.) - wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro)

CPV – 66110000-4 – usługi bankowe

1. **Zamawiający:**

Nazwa Zamawiającego:	Gmina Kałuszyn
Adres:	ul. Pocztowa 1, 05-310 Kałuszyn
Telefon:	(25) 7576618
Fax.:	(25) 7576026
e-mail:	umkaluszyn@kaluszyn.pl

2. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa bankowa obsługa budżetu Gminy Kałuszyn wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi w okresie od 01.01.2019r do 31.12.2022r.

Kompleksowa obsługa bankowa obejmuje:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy specjalnych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej gminy i jej jednostek organizacyjnych.
2. obsługa operacji finansowych budżetu gminy i jednostek organizacyjnych
3. przyjmowanie wpłat na gotówkowych na prowadzone rachunki
4. dokonywanie wypłat gotówkowych
5. sporządzanie codziennie wyciągów bankowych oraz potwierdzanie sald
6. wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowe)
7. możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
8. potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
9. realizacja zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku, przekazywanych w formie elektronicznej lub papierowej , przy czym zlecenia płatnicze złożone do godziny 14-tej realizowane powinny być w tym samym dniu, zaś przelewy złożone po tej

10. godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym, dokonywanie zestawienia operacji na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnianie tego zestawienia w formie wyciągu bankowego w dniu następnym do godziny 11-tej,
11. możliwość deponowania środków na lokatach terminowych,
12. kapitalizacja odsetek bankowych od środków na rachunkach bankowych na koniec każdego miesiąca,
13. wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów, itp.

Zamówienie obejmuje wykonanie wyżej wymienionych czynności dla:

- I. **Gminy Kałuszyn**
- II. jednostek organizacyjnych gminy :
 - **Urząd Miejski w Kałuszynie**
 - **Przedszkole Publiczne w Kałuszynie**
 - **Ośrodek Pomocy Społecznej w Kałuszynie**
 - **Gimnazjum im. 6 P.P. Leg. J. Piłsudskiego w Kałuszynie**
 - **Szkoła Podstawowa im. B. Prusa w Kałuszynie**
 - **Dom Kultury w Kałuszynie**
 - **Biblioteka Publiczna w Kałuszynie**
 - **Gminny Żłobek w Kałuszynie**

3. Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz systemu bankowości elektronicznej

1. Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku , których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji,
2. Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej ,
3. Bank zobowiązany jest zapewnić użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali - zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji . Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania gminy Kałuszyn. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysyłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

Wykonawca zapewni spełnienie wymagań Zamawiającego , który żąda aby:

1. Wykonawca nie pobierał:
 - a) innych niż określone w przedmiotowej ofercie prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków,
 - b) prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego
 - c) prowizji i opłat od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego,

- d) prowizji i opłat od wpłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego,
 - e) prowizji i opłat za sporządzenie wyciągów bankowych,
 - f) innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,
 - g) opłaty za uruchomienie dopuszczalnego ujemnego salda w rachunku bieżącym.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru wysokości i terminu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym.
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.

Informacje dodatkowe – wg. stanu na 24.09.2018 r.

1. Plan dochodów budżetu Kałuszyn na 2018 r. – 28.828.242,74 zł
2. Plan wydatków budżetu gminy Kałuszyn na 2018 r. – 30.467.142,74 zł
3. Stan zaciągniętych kredytów i pożyczek długoterminowych – 8.258.086,36 zł
4. Ilość otwartych i obsługiwanych rachunków bankowych w gminie i jej jednostkach (wg. stanu na 24.09.2018r.) - 40 szt.
5. Inne dokumenty dotyczące sytuacji finansowej gminy dostępne są na stronie **BIP** Urzędu Miejskiego w Kałuszynie w zakładce - sprawozdania z realizacji budżetu gminy.

4. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania zamówienia: od 01.01.2019 r. do 31.12.2022r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

O zamówienie publiczne mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) nie podlegają wykluczeniu na podstawie 3rt. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych
- 3) spełniają wymogi określone w 3rt. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- 4) posiadają zezwolenie , o którym mowa w 3rt.30a ustawy – Prawo bankowe lub są utworzone na podstawie przepisów 3rt. 1 w/w ustawy.

Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do oferty. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg. formuły „Spełnia bądź nie spełnia”.

Nie spełnienie chociażby jednego z warunków spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania oraz uznanie jego oferty za odrzuconą.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy.

1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy – **załącznik Nr 1**
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej **niż 6 miesięcy** przed

- upływem terminu składania ofert potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym niniejszym zamówieniem.
3. Zezwolenie Prezesa NBP na wykonywanie czynności bankowych lub inne wynikające z prawa bankowego.
 4. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków zgodnie z **załącznikiem Nr 2**

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:
Maria Bugno – Skarbnik Miejski, ul. Pocztowa 1, 05-310 Kałuszyn,
tel. (25) 7576618 w.14
e-mail: skarbnik@kaluszyn.pl
w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 15:00

8. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Składana oferta winna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego
2. Ofertę należy napisać w języku polskim na maszynie, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
3. Upoważnienie do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów do niej załączonych.
4. W przypadku, gdy Wykonawca dołączy do oferty kopie dokumentów, muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty. Niepotwierdzona kopia dokumentu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, iż Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.
6. Oferta winna być złożona w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu adresowanym na Zamawiającego, opatrzonym:
 - a) nazwą i dokładnym adresem wraz z numerem telefonu i faxu Wykonawcy
 - b) napisem – **oferta na zapytanie ofertowe dotyczące „Bankowa obsługa budżetu Gminy Kałuszyn wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi w okresie od 01.01.2019r do 31.12.2022r. z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 10.10.2018 r. godz.12:00”**

9. Miejsce oraz termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w zabezpieczonej kopercie oznaczonej jak w pkt.8 ppkt. 6 niniejszego zapytania ofertowego w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kałuszynie, ul. Pocztowa 1, 05-310 Kałuszyn do dnia **10.10.2018r do godz. 12:00**

1. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Kałuszynie, ul. Pocztowa 1, 05-310 Kałuszyn, sala nr 13 (sala konferencyjna) w dniu **10.10.2018r. o godz. 13:00**
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania i nie dokonywania wyboru oferty bez podania przyczyny i bez możliwości dochodzenia przez oferentów roszczeń z tego tytułu.

10. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów.

1. Wszystkie ważne oferty złożone w niniejszym postępowaniu oceniane będą wg następujących kryteriów:

l.p	Nazwa kryterium	Waga	Ocena wagi
1.	Zryczałtowana opłata miesięczna	20 pkt	Maksymalna ilość punktów dla oferty najtańszej w tym kryterium
2.	Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bieżącym i pomocniczych	20 pkt	Maksymalna ilość punktów dla oferty o najwyższym oprocentowaniu w tym kryterium
3.	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	20 pkt	Maksymalna ilość punktów dla oferty najtańszej w tym kryterium
4.	Prowizja jednorazowa od kredytu w rachunku bieżącym	20 pkt	Maksymalna ilość punktów dla oferty najtańszej w tym kryterium
5.	Prowizja miesięczna od kredytu w rachunku bieżącym	20 pkt	Maksymalna ilość punktów dla oferty najtańszej w tym kryterium

Liczba punktów , jaką dana oferta otrzyma za stopień spełnienia poszczególnych kryteriów, będzie obliczana w następujący sposób:

Zamawiający przyporządkowuje najkorzystniejszej wartości maksymalną ilość punktów, zgodnie ze wskazaną w tabeli, oceną wagi w poszczególnych kryteriach.

Do obliczenia liczby punktów dla kryterium – **1, 3, 4, i 5** zamawiający przyporządkowuje ilość punktów stosując wzór:

$$X = \frac{\text{Wartość najkorzystniejsza}}{\text{Wartość badana}} \times \text{waga}$$

Do obliczenia liczby punktów dla kryterium – **2** (oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bieżącym i pomocniczych) zamawiający przyporządkowuje ilość punktów stosując wzór:

$$X = \frac{\text{Wartość badana}}{\text{Wartość najkorzystniejsza}} \times \text{waga}$$

2. Ocena końcowa oferty to suma punktów uzyskanych przez daną ofertę wg w/w kryteriów.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria wyboru tj. otrzyma najwyższą ilość punktów.

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Urząd Miejski w Kałuszynie*, adres : 05-310 Kałuszyn, ul. Pocztowa 1, tel. 25 7576618; e-mail umkaluszyn@kaluszyn.pl;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie jest Pani/Pani Arkadiusz Czyżewski, adres e-mail sekretarz@kaluszyn.pl, tel. 25 7576618 w.22 *;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

„ Bankowa obsługa budżetu Gminy Kałuszyn wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi w okresie od 01.01.2019r do 31.12.2022r.

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* *Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danej osoby administrator lub podmiot przetwarzający istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

** *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** *Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*

Załączniki składające się na integralną część zapytania;

1. Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1
2. Oświadczenie - Załącznik Nr 2
3. RODO – Załącznik nr 3

Zatwierdzam:

BURMISTRZ

 Marian Soszyński