

RPF.271.1.2022

Kijewo Królewskie, dnia 22.08.2022 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

postępowanie prowadzone w celu udzielenia zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

Rozdział 1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Kijewo Królewskie, zwana dalej „Zamawiającym”,
ul. Toruńska 2
86-253 Kijewo Królewskie,
powiat chełmiński, województwo kujawsko-pomorskie,
Tel. +48 56 686 70 56
e-mail: przetargi@kijewo.pl
NIP: 8751484758, **REGON:** 871118508.

ZAMAWIAJĄCY SERDECZNIE ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERT CENOWYCH W RAMACH NINIEJSZEGO POSTĘPOWANIA, KTÓREGO PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST:

„Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Kijewo Królewskie oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01.10.2022 r. do dnia 30.09.2025 r.,”

Rozdział 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Kijewo Królewskie oraz jej jednostek organizacyjnych.
2. Nazwa i kod CPV – Wspólnego Słownika Zamówień:
66110000-4 – Usługi bankowe
3. Zakres zamówienia obejmuje Gminę Kijewo Królewskie oraz następujące jednostki organizacyjne,
 - 1) Urząd Gminy Kijewo Królewskie,
 - 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 3) Szkoła Podstawowa w Kijewie Królewskim,
 - 4) Szkoła Podstawowa w Brzozowie,

5) Szkoła Podstawowa w Trzebczyku.

4. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) otwieranie i prowadzenie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych dla Gminy Kijewo Królewskie i jednostek organizacyjnych,
- 2) świadczenie pełnych usług, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2021r., poz. 2439 ze zm.) dla budżetu Gminy Kijewo Królewskie i jej jednostek organizacyjnych, na równych warunkach dla wszystkich jednostek i kont pomocniczych,
- 3) kompleksowa obsługa bankowa obejmująca prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych,
- 4) udostępnienie Systemu Bankowości Elektronicznej,
- 5) obsługa Systemu Płatności Masowych,
- 6) oprocentowanie środków znajdujących się na wszystkich rachunkach bankowych Zamawiającego,
- 7) lokowanie środków pieniężnych na rachunkach bieżących i rachunkach lokat terminowych, w tym negocjowanych, automatyczne zakładanie lokat overnight na kwotę salda rachunku podstawowego,
- 8) zapewnienie bezpłatnego dowozu pogotowia kasowego wg zamówienia oraz odbiór gotówki z kasy urzędu wg zgłoszenia,
- 9) wydawanie zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku.

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca:

- 1) nie pobierał opłat i prowizji od wpłat i wypłat gotówkowych z rachunków bankowych Zamawiającego,
- 2) nie pobierał opłat i prowizji od osób fizycznych, prawnych i innych jednostek dokonujących wpłat gotówkowych na rachunki bankowe Zamawiającego,
- 3) nie pobierał prowizji ani opłat za realizację polecenia przelewu pomiędzy rachunkami Zamawiającego,
- 4) nie pobierał innych opłat i prowizji związanych z bankową obsługą niż wymienione w ofercie Wykonawcy.

Rozdział 3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenia zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) Są uprawnienie do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami prawa.

- 2) Posiadają uprawnienia/zezwozenie niezbędne do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 3) Dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania przedmiotu zapytania ofertowego.
- 4) Są bankiem.
- 5) Znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonania zamówienia.
- 6) Nie znajdują się w trakcie postępowania upadłościowego, w stanie upadłości lub likwidacji.

Rozdział 4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia przedmiotu obejmuje okres **od 01.10.2022 r. do 30.09.2025 r.**

Rozdział 5. OPIS SPOSOBU SPORZĄDZENIA OFERTY ORAZ MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim oraz podpisana przez uprawnionego (uprawnionych) do składania oświadczeń woli przedstawiciela oferenta.
2. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
3. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wszelkie poprawki i zmiany w treści oferty i załącznikach muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
5. Złożona oferta powinna zawierać:
 - 1) formularz ofertowy (załącznik nr 1 do Zapytania),
 - 2) wzór umowy na obsługę bankową budżetu Gminy Kijewo Królewskie,
 - 3) oświadczenie o posiadaniu uprawnień do wykonania czynności bankowych (załącznik nr 2 do Zapytania),
 - 4) oświadczenie zapewniające bezpłatny dowóz pogotowia kasowego wg zamówienia oraz odbiór gotówki z kasy urzędu wg zgłoszenia,
 - 5) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi oferent.
7. Oferty w ramach przedmiotowego postępowania można składać w następujący sposób:
 - 1) w formie papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, którą po sporządzeniu należy spakować w kopertę, która zostanie opatrzona dopiskiem „**Oferta na bankową obsługę**

budżetu gminy Kijewo Królewskie oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01.10.2022 r. do 30.09.2025 r. Nie otwierać przed dniem: 31.08.2022 r. godzina 10:00”.
Ofertę sporządzoną w takiej postaci należy złożyć w terminie składania ofert w sekretariacie Urzędu gminy Kijewo Królewskie (ul. Toruńska 2, 86-253 Kijewo Królewskie)

lub

- 2) w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym - oferta sporządzona w taki sposób winna być wysłana do Zamawiającego na adres poczty elektronicznej: przetargi@kijewo.pl
8. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział 6. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Cenę oferty należy obliczyć w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Wartość wszelkich cen oferty należy podać w PLN cyfrą w polskich złotych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział 7. OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ ORAZ SPOSOBU ICH OCENY:

1. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga):

Nazwa kryterium i waga(poz. wg zał. nr 1):

- A. Koszty
- B. Dochody
- C. Odległość banku (oddziału, filii)

Wybrana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów obliczonych w następujący sposób: $P = A.I.1 + A.I.2 + A.I.3 + A.I.4 + A.II.1 + A.II.2 + A.II.3 + A.III.1 + A.III.2 + B.1 + B.2 + C$

Gdzie:

P –ogólna liczba punktów

$$A.I.1 = \frac{1 + \text{cena najniższa badanych ofert}}{1 + \text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 3\%$$

$$A. I.2 = \frac{1 + \text{cena najniższa badanych ofert}}{1 + \text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 10\%$$

$$A. I.3 = \frac{1 + \text{cena najniższa badanych ofert}}{1 + \text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 15\%$$

$$A. I.4 = \frac{1 + \text{cena najniższa badanych ofert}}{1 + \text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 3\%$$

$$A.II.1 = \frac{1 + \text{cena najniższa badanych ofert}}{1 + \text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 2\%$$

$$A.II.2 = \frac{1 + \text{cena najniższa badanych ofert}}{1 + \text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 10\%$$

$$A.II.3 = \frac{1 + \text{cena najniższa badanych ofert}}{1 + \text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 5\%$$

$$A.III.1 = \frac{1 + \text{cena najniższa badanych ofert}}{1 + \text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 2\%$$

$$A.III.2 = \frac{1 + \text{cena najniższa badanych ofert}}{1 + \text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 10\%$$

$$B.1 = \frac{\text{stopa procentowa badanej oferty}}{\text{najwyższa stopa procentowa}} \times 100 \text{ pkt} \times 5\%$$

$$B.2 = \frac{\text{stopa procentowa badanej oferty}}{\text{najwyższa stopa procentowa}} \times 100 \text{ pkt} \times 25\%$$

$$C = 1 - \frac{\text{Oferowana odległość w km - najmniejsza oferowana odległość w km}}{\text{największa oferowana odległość w km - najmniejsza oferowana odległość w km}} \times 100 \text{ pkt} \times 10\%$$

Rozdział 8. SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ W POSTĘPOWANIU :

1. Podczas komunikacji w ramach niniejszego postępowania zaleca się aby Wykonawca powoływał się na numer postępowania – RPF.271.1.2022

Rozdział 9. OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTU :

Osoby wyznaczone do kontaktu: Joanna Budniewska-Dynia - Skarbnik Gminy 56 686-78-03.

Dorota Bukowska-Sekretarz Gminy tel. 56 686-70-56.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie warunków udzielenia zamówienia pod adresem e-mail: przetargi@kijewo.pl i/lub pisemnie w godzinach pracy Urzędu Gminy Kijewo Królewskie.

Rozdział 10. ZAWARCIE UMOWY:

1. Zawarcie umowy nastąpi w terminie uzgodnionym z wybranym Oferentem, nie później niż 14 dni od daty podpisania zawiadomienia o wyborze oferty.

Rozdział 11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Oferent jest związany ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert.

Rozdział 12. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi żadnego zobowiązania Gminy Kijewo Królewskie. Takie zobowiązanie powstanie z chwilą podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.
2. Zamawiający może do momentu podpisania umowy zrezygnować z wykonania zamówienia lub odwołać postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyn.
3. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

Rozdział 13. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:

1. Na podstawie 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, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną.

Administratorem Państwa danych osobowych będzie **Wójt Gminy Kijewo Królewskie**.

Możecie się Państwo z nim kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby: **Urząd Gminy Kijewo Królewskie, 86-253 Kijewo Królewskie ul. Toruńska 2,**
- e-mailowo: urządgminy@kijewo.pl,
- telefonicznie: **56 686-70-56.**

Do kontaktów w sprawie ochrony Państwa danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możecie się Państwo kontaktować, wysyłając e-mail na adres: iod@jumi2012.pl

2. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit c), art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udzielenia zamówienia publicznego,
- 2) art. 6 ust. 1 lit b) RODO, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - art. 2 ust. 2 pkt 2) w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą tj. zawarcie odpłatnej umowy zawieranej między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana (też umowa o podwykonawstwo),
- 3) art. 6 ust. 1 lit a) RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekazesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Państwa sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające) np. podanie nr telefonu, adresu e-mail i inne.

Państwa dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, są nimi m.in. wykonawcy, podmioty świadczące usługi pocztowe, bankowe, telekomunikacyjne oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora.

Państwa dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie Państwa danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Państwa praw.

3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji i tak:

- 1) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, przez czas trwania umowy, do czasu przedawnienia roszczeń,
- 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1

4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora mają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do treści danych, jednakże jeżeli spełnienie obowiązku prawa dostępu do danych osobie której dane dotyczą, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,
- 2) sprostowania danych,
- 3) usunięcia danych, jeżeli:
 - a/wycofają zgodę na przetwarzanie danych osobowych,

b/dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub dla których były przetwarzane,

c/dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.

4) ograniczenia przetwarzania danych, jeżeli:

a/osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

b/przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,

c/administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

d/osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą. Wystąpienie osoby z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.

5. Podanie Państwa danych:

1) jest wymogiem ustawy na podstawie, których działa administrator. Jeżeli odmówicie Państwo podania danych lub podacie nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa,

2) jest wymogiem umownym. Jeżeli nie podacie Państwo nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli podpisać i realizować z Państwem umowy,

3) jest dobrowolne w zakresie zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.

6. Przysługuje Państwu także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

7. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania

8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Rozdział 11. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

Załącznik nr 1 - FORMULARZ OFERTOWY DO ZAPYTANIA

Załącznik nr 2 - OŚWIADCZENIE O POSIADANIU UPRAWNIENÍ DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI BANKOWYCH

W O J T

Arkadiusz Stefaniak

