

Znak sprawy (nr zamówienia): **39/ 2018**

WARUNKI ZAMÓWIENIA /WZ/

I. Nazwa i adres zamawiającego /pieczęć/:

Gmina Bądkowo

w imieniu, której postępowanie prowadzi

Urząd Gminy w Bądkowie

ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo

województwo: kujawsko-pomorskie, powiat: Aleksandrów Kujawski

tel.: (54) 272 41 00, faks: (54) 272 40 54

Nr NIP: 891-123-66-22, Nr REGON: 000531418

e-mail: sekretariat.badkowo@wp.pl

www.badkowo.gmina.pl , www.bip.badkowo.ug.gov.pl

II. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest /opis przedmiotu zamówienia/:

Obsługa bankowa budżetu Gminy Bądkowo oraz jednostek organizacyjnych.

2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia.

A. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest obsługa bankowa budżetu gminy Bądkowo oraz jednostek organizacyjnych w okresie od 01 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2021r. obejmująca:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych oraz wszystkich pomocniczych rachunków budżetu gminy oraz jednostek organizacyjnych w złotych polskich.
2. Realizację poleceń przelewów w formie papierowej i drogą elektroniczną przy założeniu, że zlecenie płatnicze składane do godz. 15.00 za pomocą systemu zrealizowane będzie w tym samym dniu roboczym, z wyłączeniem sobót, niedziel i dni wolnych od pracy.
3. Realizacja wpłat i wypłat gotówkowych.
4. Wydawanie blankietów czekowych.
5. Sporządzanie wyciągów bankowych dziennych w wersji papierowej w terminie do drugiego dnia operacyjnego.
6. Zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej.
7. Udostępnienie usługi Home banking.
8. Usługa płatności masowych dotyczących gospodarki odpadami.
9. Możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb
10. Zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na ww. rachunkach na rachunek bieżący Gminy
11. Przebiegowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia na rachunek bieżący Gminy
12. Udzielanie poręczeń i gwarancji bankowych
13. Wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego

14. inne usługi bankowe np. zmiana karty wzorów podpisów, wydawanie duplikatów zrealizowanych transakcji, przyjęcie i przechowywanie depozytów itp..

B. Ponadto Zamawiający wymaga, aby:

1. Wskazane jest aby Wykonawca występujący z ofertą posiadał Oddział, filię lub punkt kasowy w miejscowości Bądkowo.
W przypadku braku placówki bankowej w miejscowości Bądkowo, Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt musi zapewnić w dni robocze:
 - dostarczanie gotówki max 2 razy w tygodniu do wszystkich jednostek organizacyjnych do godz. 9.00,
 - codzienne odbieranie gotówki od wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy od godz. 14.30-15.15.
2. Wykonawca zapewni bez ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych kosztów codzienne dostarczanie dokumentów do banku, jak również dostarczanie dokumentów z banku do Urzędu Gminy w Rybnie i jednostek organizacyjnych.
3. Miesięczna kapitalizacja odsetek od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych Gminy i jej jednostek.
4. Wykonawca przygotował projekty umów.
5. Zapewnienie realizacji nie uwzględnionych w zapytaniu ofertowym czynności i zleceń przez Wykonawcę wynikających z działalności statutowej Zamawiającego.
6. Zainstalowanie na koszt Wykonawcy programu komputerowego umożliwiającego realizację zleceń płatniczych składanych za pomocą elektronicznych nośników informacji, przy założeniu, że zlecenie płatnicze składane za pomocą systemu zrealizowane będzie tym samym dniem roboczym, w wyłączeniu sobót, niedziel i dni wolnych od pracy.
7. Szybkość realizacji poszczególnych dyspozycji (rozliczeń) składanych przez zamawiającego oraz godziny obsługi bankowej – obsługa bankowa w godzinach pracy Urzędu Gminy.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku. Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia odszkodowania za zawinione przez siebie opóźnienie w realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku w wysokości stanowiącej równowartość odsetek obliczonych za każdy dzień opóźnienia według dwukrotności stopy oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku płatnym na żądanie, od kwoty niezrealizowanego w terminie zlecenia.
9. Świadczenie nieodpłatne następujących usług bankowych: -
 - Sporządzanie wyciągów bankowych dziennych w wersji papierowej bądź elektronicznej (e-mail)
 - Niepobierania opłat za otwarcie i zamknięcie rachunków bankowych.
 - Wydawanie opinii bankowych o prowadzonym rachunku oraz innych opinii i zaświadczeń.
 - Podawania syntetycznych informacji z systemu bankowego dotyczących operacji na posiadanych rachunkach bankowych.
 - Bezpłatna realizacja wszystkich przelewów w ramach banku.
 - Zainstalowanie, uruchomienie systemu bankowości elektronicznej oraz zapewnienie prawidłowej pracy zainstalowanego oprogramowania a także nie pobierania opłat za przeszkolenie pracowników.
 - W przypadku awarii uniemożliwiającej wysyłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

C. Niniejszymi warunkami zapytania ofertowego objęte winny być następujące jednostki organizacyjne gminy Bądkowo:

1. Gmina Bądkowo,
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bądkowie
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bądkowie,

3. W przypadku naliczenia odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach mają być naliczane dopisywane do salda rachunku na koniec każdego roku. Dla wyliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni.

4. Do porozumiewania się z oferentami w sprawie przedmiotu zamówienia upoważniony jest **Pani Aleksandra Hofman – Skarbnik Gminy Bądkowo tel. (054) 272 41 00 wew. 27.**

III. Termin wykonania zamówienia.
Od 01.01.2019 - 31.12. 2021r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu (wymagania zamawiającego):

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do składanej oferty:

- odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG)
- zezwolenie na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy- Prawo bankowe
- oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie oddziału, placówki, filii lub punkcie kasowym położonym na terenie gminy Bądkowo,
- projekt umowy

V. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:

a) **Cena - 100 %.**

VI. Tryb postępowania.

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości netto i brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT). **Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.** Tak wyliczoną cenę netto oraz cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w „Formularzu oferty”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Warunków zamówienia.

2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem, dostarczeniem oferty oraz przeprowadzeniem wizji lokalnych ponosi Wykonawca.

VIII. Oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony „Formularz oferty”.

2. Potwierdzenie spełniania warunków (dot. pkt. IV WZ)

IX. Miejsce oraz termin składania ofert (wybrać właściwe):

Dla ofert pisemnych:

Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Urząd Gminy w Bądkowie, ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo, w pokoju nr 9 w terminie do dnia **13.12.2018 r. do godz. 10:00 .**

Dla ofert przesyłanych za pomocą faksu:

Oferty należy przesyłać na nr faksu zamawiającego /54/ 272 40 54 w terminie do dnia **13.12.2018 r. do godz. 10:00 .**

Dla ofert przesyłanych w formie elektronicznej:

Oferty należy przesłać na adres e-mail: zam-pub.badkowo@wp.pl
w terminie do dnia **13.12.2018 r. do godz. 10:00** .

X. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

1. Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa.

2. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, a także pozostawienia bez wyboru oferty.**

XI. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

Zamawiający nie dopuszcza/dopuszcza (właściwe podkreślić) składania ofert częściowych.

XII. Klauzula informacyjna

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 *Gmina Bądkowo ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo*.
 - inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Bądkowo jest Pan Marek Powala adres e-mail: marek.powala@wp.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego 39/2018 pn. **Obsługa bankowa budżetu Gminy Bądkowo oraz jednostek organizacyjnych** w trybie zapytania ofertowego.
- 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 2018 r. poz. 1986) 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 danego administratora lub podmiotu przetwarzającego 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.

XIII. Załączniki do niniejszych warunków zamówienia stanowią:

1. Druk „Formularz oferty”

SKARBNIK GMINY
mgr Aleksandra Holman

.....
(podpis i pieczęć pracownika
merytorycznego)

Zatwierdził:
Wójt Gminy Bądkowo

WÓJT

mgr Ryszard Słepkowski
.....
(podpis i pieczęć)

Bądkowo, 2018-12-03
(miejsowość, data)

