

Gmina Bądkowo

ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo

województwo: kujawsko-pomorskie, powiat: Aleksandrów Kujawski

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

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Nr zapytania ofertowego: **20/2021 pn. Bankowa obsługa budżetu Gminy Bądkowo oraz jednostek organizacyjnych gminy w okresie od 01.01.2022r- do 31.12.2024r.**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Gminy Bądkowo oraz jednostek organizacyjnych gminy w okresie od 01.01.2022r- do 31.12.2024r.

Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa Gminy Bądkowo oraz wskazanych jednostek organizacyjnych Gminy Bądkowo, w okresie od 01.01.2022 r do 31.12.2024 r. Liczba jednostek organizacyjnych Gminy jak ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowę na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania.

3. Bankowa obsługa budżetu Gminy Bądkowo obejmuje:

Otwarcie, prowadzenie, zamykanie rachunków bankowych budżetu Gminy Bądkowo oraz jej jednostek organizacyjnych, przez które to rachunki rozumie się rachunki bieżące i pomocnicze aktualnie funkcjonujących oraz tworzenie w przyszłości tj. m.in.

- 1)Gmina Bądkowo,
- 2)Urząd Gminy Bądkowo,
- 3)Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bądkowie,
- 4)Zespół szkolno-Przedszkolny w Bądkowie,
- 5)Klub Dziecięcy „Chatka Puchatka „ w Bądkowie.

4. Podstawą otwarcia kolejnych rachunków w ramach niniejszej umowy jest pisemna dyspozycja Zamawiającego.

5. Realizację poleceń przelewów poprzez system bankowości elektronicznej oraz poleceń przelewów papierowych

na rachunki w innych bankach, a także pomiędzy rachunkami Zamawiającego na następujących zasadach:

1)przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,

2) przelewy złożone w formie papierowej do godziny 14:00 powinny być realizowane w tym samym dniu.

6. Przyjmowanie przelewów Uznających rachunek Zamawiającego,

7. Przyjmowanie wpłat gotówkowych, depozytów.

5. Dokonywanie wypłat gotówkowych.

8. Instalowanie i uruchomienie systemu bankowości elektronicznej w jednostkach w/w.

9. Zapewnienie kompleksowej obsługi elektronicznej tj. dyspozycje i zlecenia płatnicze oraz podgląd operacji na rachunkach zamawiającego w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, w tym możliwość korzystania z tzw. „białej listy podatników”

10. Uruchomienie i prowadzenie usługi „masowych płatności” dla wskazanych źródeł dochodów.

11. Bieżąca aktualizacja oprogramowania.

12. Obsługa serwisowa oprogramowania.

13. Przeszkolenie wskazanych pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi programów.

14. Zerowanie rachunków bankowych, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku, kwot pozostałych na rachunkach jednostek na wskazany rachunek bankowy Gminy.

15. Możliwość przyjmowania lokat terminowych Gminy Bądkowo, których termin i oprocentowanie będą każdorazowo negocjowane.

16. Codzienne sporządzanie wyciągów bankowych i przekazywanie w formie elektronicznej na adres email: ksiegowosc.badkowo@wp.pl .

17. Potwierdzanie na wniosek Zamawiającego dokonanych transakcji oraz sald rachunków, wydanie opinii, zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na potrzeby Zamawiającego.

18. Zmiany kart wzorów podpisów i pełnomocnictw.

19. Możliwość uruchomienia kredytu w rachunku podstawowym Gminy Bądkowo na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu gminy, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Gminy w uchwale budżetowej. Termin spłaty kredytu do 31 grudnia każdego roku.

20. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa z uwzględnieniem następujących istotnych dla Zamawiającego postanowień:

1) zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco,

2) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu,

3) uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnej prowizji i opłat poza jego oprocentowaniem,

4) Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat od salda niewykorzystanej części kredytu,

5) Zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia,

21. Udzielanie poręczeń i gwarancji bankowej.

22. Wydawanie blankietów czekowych.

23. Miesięcznie przekazywanie zgodnie ze stałą dyspozycją Gminy środków ze wskazanych rachunków bankowych, na wskazany rachunek bankowy Gminy, tak aby saldo końcowe na koniec miesiąca wynosiło „0”, tzw. „zerowanie rachunku”

24. Wykonawca otwiera i prowadzi główny rachunek VAT dla rachunku rozliczeniowego budżetu Gminy Bądkowo oraz rachunki VAT dla jednostek organizacyjnych, o charakterze pomocniczym, na zasadach określonych w ustawie prawo bankowe.

25. Wykonawca zapewni realizowanie operacji bankowych we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym, ekspresowym) i systemach (ELEXIR, SORBNET, SWIFT i innych).

26. Wykonawca realizuje wyłącznie dyspozycje pieniężne z rachunków Zamawiającego podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem, zgodnie z wzorami podpisów złożonymi na kartach wzorów podpisów, które będą stanowiły integralną część umowy.

27. Ustalenia dodatkowe

1) Gmina Bądkowo działająca poprzez Wójta Gminy (Urząd Gminy) lub z jego upoważnienia poprzez kierowników jednostek organizacyjnych (poszczególne jednostki organizacyjne) **zawrze umowy na obsługę bankową, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym Wykonawcą**, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki np. brak kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym z uwzględnieniem istotnych elementów umowy.

2) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę, która będzie współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności.

3) Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków pieniężnych w innych bankach, zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2021r., poz. 305 z póź.zm.)

4) Gmina zastrzega sobie prawo, do korzystania w ramach niniejszej umowy, z innych usług bankowych będących w ofercie Banku, w tym także nowych lub alternatywnych, bez konieczności ponoszenia jakichkolwiek dodatkowych kosztów z tym związanych.

5) Zamawiający nie przewiduje waloryzacji należnej Wykonawcy miesięcznej stałej opłaty ryczałtowej.

6) Udostępnienie danych archiwalnych również w formie elektronicznej w okresie co najmniej 5 lat po zakończeniu umowy odnośnie prowadzonych rachunków i dokonywanych na nich operacji bankowych.

7) Należność za usługę będzie regulowana z rachunku Zamawiającego w terminie 14 dni od otrzymania faktury/ noty/ rachunku od Wykonawcy.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

- a) ~~tak~~
- b) nie

3. Kod/-y CPV

66110000-4: Usługi bankowe

4. **Do porozumiewania się z oferentami** w sprawie przedmiotu zamówienia upoważniona jest Pan/Pani Aleksandra Hofman adres e-mail: ugbadkowo@pro.onet.pl tel.: **54 272 41 00 wew. 27**

5. Wniosek o wyjaśnienie treści warunków zamówienia może wpłynąć do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu wskazanego wyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

6. Informacja o wyjaśnieniach, zmianach, wyborze najkorzystniejszej oferty i innych informacjach przekazywanych przez Zamawiającego będą zamieszczane na stronie www.bip.badkowo.ug.gov.pl – zakładka zapytania ofertowe.

7. Termin realizacji zamówienia: **od 01.01.2022 r do 31.12.2024 r.**

8. Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

W celu potwierdzenia spełnienia 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

9. Kryteria wyboru ofert, zawierającą wagę każdego z kryterium:

a) Cena 100 %

10. Tryb postępowania

Postępowanie prowadzone jest bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku (Dz. U. 2021 poz. 1129 ze zm.) – Prawo zamówień publicznych.

11. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

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.

12. Oferta powinna zawierać

- a) wypełniony i podpisany formularz oferty
- b) dokumenty wskazane w pkt. 8
- c) projekt umowy

13. Miejsce i termin składania ofert

- ✓ **Dla ofert pisemnych**

Oferty należy składać Urząd Gminy w Bądkowie ul Włocławska 82, 87-704 Bądkowo pokój nr 9 - sekretariat Gminy w terminie do dnia **12.10.2021 r. do godz. 10:00.**

Ofertę należy zamieścić w zamkniętej, nieprzejrzystej kopercie , zaadresowanej na adres Zamawiającego. Na kopercie należy zamieścić informację:

Oferta na:

Bankowa obsługa budżetu Gminy Bądkowo oraz jednostek organizacyjnych gminy w okresie od 01.01.2022 r. - do 31.12.2024 r.

Zapytanie ofertowe nr 20/2021

- ✓ **Dla ofert przesłanych drogą elektroniczną**

Oferty należy przesłać na adres e-mail: sekretariat.badkowo@wp.pl

W terminie do dnia **12.10.2021 r. do godz. 10:00** w tytule wiadomości należy wpisać właściwy nr i nazwę postępowania.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

15. Informację o współfinansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej wraz z podaniem informacji na temat tego programu. **Nie dotyczy**

16. Klauzula informacyjna RODO

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 *20/2021 pn. Bankowa obsługa budżetu Gminy Bądkowo oraz jednostek organizacyjnych gminy w okresie od 01.01.2022 r. - do 31.12.2024 r.*

zlokalizowanych na terenie gminy Bądkowo w trybie zapytania ofertowego.

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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.

17. Załączniki

a) formularz oferty

Aleksandra Hofman
Bądkowo, dnia 05.10.2021 r
(osoba odpowiedzialna merytorycznie)

Zatwierdził: Wójt Gminy Bądkowo

.....

(pieczętka i podpis)

Bądkowo, dnia 05.10.2021 r.