

Zamawiający:

**GMINA MASŁOWICE
MASŁOWICE 4
97-515 MASŁOWICE
Tel/Fax: (44) 787-46-16 lub 25
NIP 772-22-59-981
REGON 590648103
e-mail: przetargi@maslowice.pl**

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro

Przedmiot zamówienia:

Obsługa bankowa budżetu Gminy Masłowice oraz jednostek organizacyjnych w okresie od 01.11.2020 r. do 31.10.2022 r.

(Znak postępowania:UG.271.ZO.15.2020)

ZATWIERDZAM

Wójt Gminy Masłowice – Bogusław Gontkowski

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Masłowice, 05.10.2020 r.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Gmina Masłowice zwana dalej „Zamawiającym”

Masłowice 4, 97-515 Masłowice,

NIP: 7722259981, REGON: 590648103,

nr faksu +48 (44) 787-46-16 lub 25,

Elektroniczna Skrzynka Podawcza: [/73b6vj3oas/skrytka](https://73b6vj3oas/skrytka) znajdująca się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

Adres poczty elektronicznej: przetargi@maslowice.pl

Strona internetowa: <https://www.bip.maslowice.pl>

Godziny urzędowania Urzędu Gminy Masłowice:

Poniedziałek, środa i czwartek: godz. 7:30 – 15:30

Wtorek: godz. 7:30 – 16:30

Piątek: godz. 7:30 – 14:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Numer skrzynki PEPPOL: 7722259981

2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) oraz Regulaminem udzielenia zamówień publicznych o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro w Urzędzie Gminy Masłowice.

3. Słownik.

Użyte w niniejszym zapytaniu ofertowym terminy mają następujące znaczenie:

- 1) „**ustawa Pzp**” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.),
 - 2) „**zamówienie**” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany
 - 3) „**postępowanie**” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza zapytanie ofertowe
 - 4) „**Zamawiający**” – Gmina Masłowice,
 - 5) „**Wykonawca**” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę,
 - 6) „**RODO**” - rozporządzenie 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),
 - 7) „**Kc**” - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.),
4. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszym zapytaniem ofertowym i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

1. Postępowanie prowadzone jest pod nazwą: „**Obsługa bankowa budżetu Gminy Masłowice oraz jednostek organizacyjnych w okresie od 01.11.2020 r. do 31.10.2022 r.**”
2. Postępowanie oznaczone jest znakiem: **UG.271.ZO.15.2020**
3. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest usługa polegająca na kompleksowej obsłudze bankowej budżetu Gminy Masłowice oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01.11.2020 do 31.10.2022 r. Zamówieniem niniejszym objęty jest rachunek budżetu Gminy oraz wszystkie rachunki prowadzone przez jednostki podległe budżetowi gminy tj.:
 - Urząd Gminy w Masłowicach
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Masłowicach
 - Publiczna Szkoła Podstawowa w Strzelcach Małych im. Jana Pawła II
 - Publiczne Samorządowe Przedszkole w Masłowicach.oraz rachunki pomocnicze, rachunki funduszy celowych, specjalnych, rachunków depozytowych oraz rachunki związane z obsługą środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej oraz każdorazowo nowo otwarty rachunek, którego konieczność utworzenia powstanie po stronie Zamawiającego w trakcie obowiązywania umowy.

Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zobowiązany będzie do podpisania umowy na prowadzenie rachunków bankowych Gminy Masłowice oraz każdej jednostki organizacyjnej Gminy Masłowice na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w złożonej ofercie.
2. Kompleksowa obsługa bankowa obejmuje:
 - 1) otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego, rachunków pomocniczych, rachunków specjalnych, rachunków depozytowych, rachunków funduszy celowych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej w walucie polskiej
 - 2) realizacja poleceń przelewów w formie papierowej lub elektronicznej (jeśli Zamawiający postanowi wprowadzić system elektroniczności bankowej) na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę bankową rachunków Zamawiającego.
 - 3) przelewy w systemie ELIKSIR, SORBNET (krajowe i zagraniczne),
 - 4) nieodpłatnym dokonywaniem wpłat i wypłat gotówkowych
 - 5) wydawanie blankietów czekowych,
 - 6) oprocentowanie środków na rachunkach bankowych – środki zdeponowane na rachunkach bankowych zostaną przez Bank oprocentowane, bez względu na wysokość środków na rachunkach a kapitalizacja odsetek następować będzie na koniec każdego miesiąca. Wysokość oprocentowania należy podawać wg stawki WIBID 1 M wyliczonej jako średnia z ostatniego miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia oferty oraz miesiąc za który naliczane jest oprocentowanie, powiększonej o stałą marżę banku.
 - 7) możliwość uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym do wysokości określonej upoważnieniem w uchwale budżetowej na podstawie odrębnej umowy. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym obliczone w oparciu o stawkę WIBOR dla 1 miesięcznych złotych depozytów międzybankowych wyliczonej jak średnia z ostatniego miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia oferty oraz miesiąc, za który naliczane jest oprocentowanie, powiększonej o stałą marżę banku.
3. Podstawowe wymagania dotyczące obsługi bankowej – prowadzenie bez opłat i prowizji obsługi bankowej w zakresie:
 - 1) przygotowanie i wydawanie wyciągów bankowych wraz z wszystkimi załącznikami, które potwierdzają dokonane operacje finansowe na rachunkach bankowych na każdy dzień roboczy za wyjątkiem gdy ostatni dzień miesiąca przypadający na dzień wolny od pracy,.
 - 2) likwidacja rachunków bankowych na pisemny wniosek Zamawiającego,
 - 3) udzielenie informacji o saldzie rachunków telefonicznie w przypadku braku dostępu do elektronicznego systemu obsługi bankowej przez gminę,
 - 4) wydawanie nieodpłatnie opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym oraz innych opinii i zaświadczeń,
 - 5) udzielenie poręczeń i pełnomocnictw,
 - 6) nieodpłatnym przechowywaniu depozytów(klucze do kasy z Urzędzie Gminy),
 - 7) zapewnienie możliwości elektronicznego bezpłatnego systemu obsługi bankowej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa (instalacja systemu, obsługa

systemu, przeszkolenie pracowników) – w przypadku wprowadzenia systemu bankowości elektronicznej,

- 8) potwierdzenie sald prowadzonych rachunków bankowych na koniec roku kalendarzowego oraz na żądanie Zamawiającego,

4. Pozostałe wymagania:

- 1) Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych na lokatach OVERNIGHT, pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego, zgromadzone odsetki będą przekazywane codziennie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy.
- 2) Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bieżącym na lokatach tygodniowych, miesięcznych, przyjmowanie lokat następować będzie według odrębnych umów.
- 3) możliwość składania przynajmniej do godziny 14:30 poleceń przelewu do innych banków, których realizacja nastąpi w tym samym dniu, a środki wpłyną na rachunek beneficjenta najpóźniej w następnym dniu roboczym po dokonaniu transakcji.
- 4) możliwość dokonywania wpłat gotówkowych przez Zamawiającego przynajmniej do godziny 14:30
- 5) wysokość prowizji i opłat, współczynników określonych w ofercie nie będą ulegały zmianom w trakcie trwania umowy.
- 6) z tytułu wykonywania przez bank innych czynności niż wymienione w ofercie, Bank nie będzie pobierał opłat.
- 7) wyzerowanie w dniu 31 grudnia każdego roku wskazanych odrębnie rachunków podległych jednostek organizacyjnych Gminy poprzez przekazanie pozostałych na rachunkach kwot na rachunek podstawowy budżetu Gminy.
- 8) Bank dokona samodzielnie przelewu środków z rachunku dochodów jednostki Urząd Gminy na koniec każdego miesiąca kalendarzowego na konto budżetu gminy. Saldo końcowe na ostatni dzień każdego miesiąca powinno wynosić zero.
- 9) Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty. Niedopuszczalne jest
- 10) wprowadzenie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu Wykonawcy lub innego organu.

5. Wdrażanie systemu bankowości elektronicznej

- 1) Wdrażanie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Gmina, jednostki organizacyjne) w formie bankowości internetowej (w przypadku wdrożenia systemu bankowości elektronicznej), w tym:
 - a) zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
 - b) serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie,
 - c) przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu
- 2) Wymagania wobec bankowości elektronicznej:
 - a) dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
 - b) możliwość dokonywania przelewów bankowych
 - c) generowanie z możliwością wydruków wyciągów bankowych i pojedynczych przelewów,
 - d) pełna informacja o dacie i godzinie operacji
 - e) przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
 - f) wykonywanie analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy, w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym, z możliwością ich drukowania,
 - g) system ten musi być systemem bezpiecznym, o dostępie chronionym hasłami.
 - h) Ograniczenie możliwości logowania
 - możliwość ograniczenia logowania do systemu ze wskazanych adresów IP;
 - możliwość konfiguracji logowania jedynie w określonych przedziałach czasowych i w określone dni tygodnia
 - i) automatyczną blokadę:
 - w przypadku kilkukrotnego podania złych danych podczas logowania do konta;

- automatycznego wylogowania w przypadku stwierdzenia braku aktywności użytkownika;
 - j) bezpieczeństwo dostępu do danych i funkcjonalności:
 - możliwość konfiguracji dostępu do funkcjonalności dla konkretnego użytkownika np. wprowadzenie zleceń i autoryzacji dyspozycji, prawa podpisywania i wysyłania zleceń do Banku;
 - możliwość konfiguracji dostępu do danych dla konkretnego użytkownika, np. historii operacji, salda i wyciągów;
 - konto super użytkownika, które pozwala na zarządzanie uprawnieniami wybranych pracowników
 - k) bezpieczeństwo podczas procesu płatności:
 - możliwość zweryfikowania osób biorących udział w tworzeniu, modyfikacji oraz autoryzacji zleceń;
 - możliwość zweryfikowania osób wprowadzających i modyfikujących dane w bazie kontrahentów – administrator bankowości elektronicznej weryfikuje osoby mające możliwość wprowadzenia i modyfikacji danych w bazie kontrahentów poprzez nadanie odpowiednich uprawnień w systemie bankowości elektronicznej;
 - możliwość korzystania z autoryzowanej bazy kontrahentów – baza kontrahentów będzie tworzona przez osoby zweryfikowane podczas logowania do bankowości elektronicznej poprzez podanie identyfikatora, karty mikroprocesorowej i PIN;
 - wymuszenie weryfikacji wprowadzonego numeru rachunku w przypadku użycia metody kopiuje – wklej;
- 3) Wykonawca zapewni pomoc techniczną, która będzie do dyspozycji Zamawiającego w sytuacji wystąpienia jakichkolwiek problemów w obszarze technicznym w zakresie funkcjonowania systemu, który dostępny będzie w godzinach pracy Zamawiającego.
6. Wykonawca realizowała będzie wyłącznie dyspozycje wypłat z rachunku podpisane przez osoby upoważnione, wymienione na karcie wzorów podpisów oraz dostarczenie do Wykonawcy jedynie i wyłącznie przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, których wykaz Wykonawca otrzyma od Zamawiającego. Wykaz pracowników winien obejmować ich dane osobowe: adres, PESEL, serię i nr dowodu osobistego.
7. Nazwa i kod CPV – 66110000-4 Usługi bankowe
8. Szacunkowe dane do sporządzenia oferty (na podstawie 2019 roku)
- d) łączna liczba rachunków bankowych – 16
 - e) liczba przelewów realizowana rocznie – 10 640
 - f) w obecnej chwili żadna jednostka nie korzysta z systemu bankowości elektronicznej.
 - g) budżet gminy:
2019 rok: dochody – 21 165 350,44, wydatki – 20 794 052,67

Rozdział 4

TERMIN REALIZACJI ŚWIADCZENIA USŁUGI

Zamówieni należy zrealizować w terminie: od 01.11.2020 r. do dnia 31.10.2022 roku.

Rozdział 5

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki:

- 1) być bankiem w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. u. z 2019 r., poz. 2357) i dołączyć dokument nadający uprawnienia do występowania w obrocie prawnym oraz dokument wskazujący osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
- 2) spełniać warunki w zakresie posiadania niezbędnej wiedzy, doświadczeni, potencjału ekonomicznego i technicznego oraz osób gwarantujące prawidłową realizację zamówienia,
- 3) wykonywać działalność w zakresie usług będących przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed podpisaniem umowy, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy, w tym okresie obsługiwać co najmniej jeden budżet gminy,

- 4) dysponować siedzibą, oddziałem, filią lub punktem w miejscowości, gdzie znajduje się siedziba Zamawiającego lub zobowiążą się do otwarcia w terminie do 31 października 2020 r. oddziału, filii lub punktu w miejscowości Masłowice lub siedziba banku będzie zlokalizowana maksymalnie do 15 km od granicy z miejscowości Masłowice.

Rozdział 6

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale 5 ust. 1 pkt. 2,3,4 Wykonawca do oferty zobowiązany jest dołączyć stosowne oświadczenia zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2,3,4 do zapytania ofertowego**.

Rozdział 7

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta powinna być sporządzona czytelnie **w języku polskim**
3. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
 - 1) **Formularz ofertowy (wypełniony, podpisany i przesłany w formie papierowej lub elektronicznej w formie skanu)** – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący **Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**.
 - 2) **Stosowne oświadczenia dotyczące spełnienia warunków** – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący **Załącznik nr 2,3,4 do zapytania ofertowego**.
 - 3) **Potwierdzenie uprawnień do wykonywania czynności bankowych wydane na podstawie przepisów ustawy z dnia 229 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe**
 - 4) **Niezbędne pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta (wymagane gdy ofertę podpisuje inna osoba niż ujawniona we właściwym rejestrze jako uprawniona do reprezentacji Oferenta)**.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opisane imiennymi pieczętkami.
6. Zamawiający dopuszcza składania ofert i dokumentów w formie elektronicznej.
7. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub innego umocowania prawnego.
8. Wszelkie skreślenia i korekty w tekście oferty mają być parafowane przez te same upoważnione osoby.
9. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte i ponumerowane;
11. Oferta może być złożona w zamkniętym opakowaniu w sekretariacie Zamawiającego, albo przesłana drogą pocztową lub kurierem na ww. adres z dopiskiem: **„Zapytanie ofertowe – Obsługa bankowa budżetu gminy Masłowice oraz jednostek organizacyjnych w okresie od 01.11.2020 do 31.10.2022”** lub przesłać w wersji elektronicznej (skan oryginałów) na adres e-mail: przetargi@maslowice.pl w tytule wiadomości e-mailowej należy napisać: **„Oferta cenowa – Obsługa bankowa budżetu gminy Masłowice – UG.271.ZO.15.2020**.

Rozdział 8

SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Ofertę można składać osobiście w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Gminy Masłowice, pokój nr 1 (sekretariat), przesłać pocztą tradycyjną, kurierem na adres Zamawiającego **lub w wersji elektronicznej na adres e-mail: przetargi@maslowice.pl**(skan oryginału dokumentu) w terminie do dnia **12.10.2020 r. o godz. 10:00**.
1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12.10.2020 r. o godz. 10:10** w siedzibie **Urzędu Gminy Masłowice**,

Masłowice 4, 97-515 Masłowice, pokój nr 4 (sala posiedzeń).

2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy, zamawiający przekazuje wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego wniosek.
4. W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę oraz zwróci ofertę bez otwierania.

Rozdział 9

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą **przez okres 30 dni od terminu składania ofert.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 10

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w zł (PLN), Cena oferty – jest to kwota wymieniona w Formularzu oferty (**Załącznik nr 1 zapytania ofertowego**).
2. W Formularzu oferty Wykonawca podaje cenę, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r., poz. 915) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r., Nr 84, poz. 386 ze zm.), za którą podejmuje się zrealizować przedmiot zamówienia.
3. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z Projektem umowy – załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą – 30 dni od ostatecznego upływu terminu składania ofert) oraz przez okres realizacji zamówienia.
5. W przypadku rozbieżności między kwotami podanymi słownie i cyfrowo za wiążącą Zamawiający uznawać będzie wartość podaną słownie.
6. Zamawiający nie przewiduje dokonania rozliczeń w Wykonawcami w walutach obcych.
7. Cena ofertowa powinna uwzględniać wszystkie czynności i materiały objęte zamówieniem i stanowiące jego przedmiot oraz musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.

Rozdział 11

BADANIE OFERT

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział 12

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Stała opłata za prowadzenie jednego rachunku	50%
2	Stała opłata za realizację jednej sztuki przelewu na rachunki w innych bankach (przelewy krajowe realizowane w PLN)	25%
3	Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach – wysokość stałej marży banku	25%

Bankowość elektroniczna:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Stała opłata za prowadzenie jednego rachunku	50%
2	Stała opłata za realizację jednej sztuki przelewu na rachunki w innych bankach (przelewy krajowe realizowane w PLN)	25%
3	Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach – wysokość stałej marży banku	25%

- Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
- Punkty za kryterium „**Stała opłata za prowadzenie jednego rachunku**” zostaną obliczone w oparciu o kryteria wskazane w Rozdziale 10 pkt. 1
Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów w ofercie, która zaoferuje najniższą wartość w odpowiedzi na w/w kryterium, punkty wskazane w w/w kryterium w pozostałych ofertach uzyskają punkty wyliczone ze wzoru:

$$K_1 = \frac{C_n}{C_b} \times 50 \text{ pkt} \times 100$$

gdzie,

K1 - ilość punktów za kryterium „Wysokość opłat i prowizji za czynności związane z obsługą bankową”

C_n - najniższa cena ofertowa,

C_b - cena oferty badanej.

Punkty za kryterium „**Stała opłata za realizację jednej sztuki przelewu na rachunki w innych bankach (przelewy krajowe realizowane w PLN)**” zostaną obliczone w oparciu o kryteria wskazane w Rozdziale 10 pkt. 1

Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów w ofercie, która zaoferuje najniższą wartość w odpowiedzi na w/w kryterium, punkty wskazane w w/w kryterium w pozostałych ofertach uzyskają punkty wyliczone ze wzoru:

$$K_2 = \frac{C_n}{C_b} \times 25 \text{ pkt} \times 100$$

gdzie,

K1 - ilość punktów za kryterium „Wysokość opłat i prowizji za czynności związane z obsługą bankową”

C_n - najniższa cena ofertowa,

C_b - cena oferty badanej.

Punkty za kryterium „**Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku**” zostaną obliczone w oparciu o kryteria wskazane w Rozdziale 10 pkt. 1

Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów w ofercie, która zaferuje najwyższą wartość w odpowiedzi na w/w kryterium, punkty wskazane w w/w kryterium w pozostałych ofertach uzyskają punkty wyliczone ze wzoru:

$$K_3 = \frac{C_n}{C_b} \times 25 \text{ pkt} \times 100$$

gdzie,

P_c - ilość punktów za kryterium Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku,

C_n - oprocentowanie badanej oferty,

C_b - oferta z najwyższym oprocentowaniem.

Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta uzyska najwyższą ilość w bilansie kryteriów oceny ofert, tj. $K = K_1 + K_2 + K_3$

Rozdział 13

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu poczty elektronicznej: przetargi@maslowice.pl.
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w który upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną na adres przetargi@maslowice.pl uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.
4. Zamawiający zgodnie z art. 70¹§3 KC zastrzega prawo zmiany treści ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe oraz zamieści na stronie internetowej wskazanej pkt. 1.1 zapytania ofertowego.
5. Zamawiający zgodnie z art. 70¹§3 KC zastrzega prawo zmiany lub odwołania warunków niniejszego postępowania bez konieczności podania przyczyn. Zamawiający odwoła postępowanie w przypadku braku ważnych ofert, odrzuceni wszystkich ofert, gdy cena oferty najkorzystniejszej będzie wyższa od kwoty, którą Zamawiający przeznaczył na realizację umowy (chyba, że podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty).
6. Dodatkowe wyjaśnienia i informacje dotyczące zamówienia można otrzymać w dniach i godzinach pracy urzędu, pod numerem telefonu 44 787 46 25 lub osobiście w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 4
7. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami pracowników Urzędu Gminy Masłowice:
 - w zakresie procedury: **Panią Ewę Stypa-Wodo, tel. 447874616 wew. 24 lub e-mailem: przetargi@maslowice.pl**
 - w zakresie opisu przedmiotu zamówienia: **Justyna Szopa, tel. 447874616 wew. 28**

Rozdział 14

UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawcę, który ją złożył na numer telefonu lub pocztą elektroniczną wskazaną w ofercie do dnia **12.10.2020 r. do godz. 14:30**. Pozostali Wykonawcy mogą w tym terminie uzyskać informacje o pozostałych ofertach biorących udział w tym postępowaniu.
3. Wykonawca, którego Oferta zwyciężyła, zobligowany jest do podpisania w siedzibie Zamawiającego lub w innym wskazanym przez Zamawiającego miejscu, umowy (zgodnie z projektem umowy stanowiącej załącznik nr 5) w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zapisy umowy będą zgodne z treścią niniejszego Zapytania Ofertowego.
4. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa na przetwarzanie danych osobowych, jeśli wyniknie taka potrzeba.

Rozdział 15

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

Rozdział 16

POSTANOWIENIA UMOWY

1. Projekt Umowy stanowi **Załącznik Nr 5 do zapytania ofertowego**.
2. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, o której mowa w pkt. 1 do zapytania ofertowego.
3. Zamawiający przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 144 ustawy Pzp, w sposób i na warunkach szczegółowo opisanych w Projekcie Umowy.

Rozdział 17

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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*”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu; dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO* w celu związanym z postępowaniem na **Obsługa bankowa budżetu Gminy Masłowice oraz jednostek organizacyjnych w okresie od 01.11.2020 r. do 31.10.2022 r.**
- 2) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy 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”;
- 3) dane osobowe Wykonawcy 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 z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;

- 4) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go 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;
- 5) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 6) Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
 - 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 Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 7) Wykonawcy nie przysługuje:
 - 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Rozdział 18 INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający **nie przewiduje**:
 - zawarcia umowy ramowej,
 - składania ofert wariantowych,
 - rozliczania w walutach obcych,
 - aukcji elektronicznej,
 - zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Gminy Masłowice do zawarcia umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania w każdym czasie bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru Oferty.
4. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w niniejszym zapytaniu oraz którego będzie najkorzystniejsza z punktu widzenia kryteriów oceny ofert.

Rozdział 19 ZAŁĄCZNIKI

Integralną częścią zapytania ofertowego są załączniki:

Załącznik Nr 1	Wzór Formularza Ofertowego.
Załącznik Nr 2, 3 i 4	Oświadczenia
Załącznik Nr 5	Projekt umowy.

Bogusław Gontkowski
Wójt Gminy Masłowice