**Obraz zawierający zegar, rysunek

Opis wygenerowany automatycznie**

Sygnatura postępowania: RFnB.271.1.2020.ACh

**GMINA KŁODAWA**

UL. Gorzowska 40, 66-415 Kłodawa

e-mail: [sekretariat@klodawa.pl](mailto:sekretariat@klodawa.pl)

[www.klodawa.pl](http://www.klodawa.pl)

[www.klodawa.biuletyn.net/](http://www.klodawa.biuletyn.net/)

**Obraz zawierający trawa, zewnętrzne, przyroda, góra

Opis wygenerowany automatycznie**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na**

**„Bankową obsługę budżetu Gminy Kłodawa**

**oraz jej jednostek organizacyjnych**

**w okresie od 1 sierpnia 2020 r. do 31 lipca 2023 r.”**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

ze względu na to, że wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 Euro

**Zatwierdził:**

**ANNA MOŁODCIAK**

**Wójt Gminy Kłodawa**

***Kłodawa, dnia 18 marca 2020 r.***

***I. Dane ogólne***

1. Nazwa i adres zamawiającego: **GMINA KŁODAWA, ul. Gorzowska 40, 66-415 Kłodawa**
2. Osoby do kontaktu po stronie zamawiającego:
3. **Agnieszka Chudziak – Skarbnik Gminy Kłodawa**, e-mail: [skarbnik@klodawa.pl](mailto:skarbnik@klodawa.pl)
4. **Karolina Adamczyk – Inspektor Urzędu Gminy**, e-mail: [kadamczyk@klodawa.pl](mailto:kadamczyk@klodawa.pl)
5. Tryb udzielania zamówienia: Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ze względu na to, że wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy)
6. Data i miejsce opublikowania zapytania ofertowego: **18.03.2020 r. opublikowano na BIP-ie**
7. Zasady komunikowania się z zamawiającym.
8. Wykonawcy do upływu terminu składania ofert mogą wnioskować o wyjaśnienia lub uszczegółowienia dotyczące treści zapytania ofertowego - na adres mailowy: [skarbnik@klodawa.pl](mailto:skarbnik@klodawa.pl), które

Odpowiedzi zamawiający umieści na stronie internetowej [www.klodawa.biuletyn.net/](http://www.klodawa.biuletyn.net/).

1. Zamawiający informuje, że w przypadkach uzasadnionych może zmienić treść zapytania ofertowego. Informację o zmianie zamawiający umieści na stronie internetowej [www.klodawa.biuletyn.net/](http://www.klodawa.biuletyn.net/). Jeżeli zmiana będzie wymagała przedłużenia terminu składania ofert, zamawiający przedłuży ten termin.

***II. Opis przedmiotu zamówienia***

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na:

**„Bankowa obsługa budżetu Gminy Kłodawa oraz jej jednostek organizacyjnych**

**w okresie od 01 sierpnia 2020 r. do 31 lipca 2023 r.”**

1. Przedmiot zamówienia stanowi obsługa bankowa budżetu Gminy Kłodawa oraz jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego (oraz ewentualnie utworzonych w okresie obowiązywania umowy), w okresie od 01.08.2020 r. do 31.07.2023 r., z zastrzeżeniem, że przygotowanie, uruchomienie i przeszkolenie w zakresie systemu obsługi bankowej zostanie zrealizowane do dnia 15.07.2020 r. Numery nowych rachunków bankowych, które będą obowiązywały od 01.08.2020 r. zostaną wskazane Zamawiającemu **w terminie 7 dni** od dnia podpisania umowy.
2. Zakres zamówienia obejmuje otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych: bieżących, pomocniczych i walutowych. Zamawiający wyraża zgodę na pobieranie wyciągów bankowych wyłącznie z systemu bankowości elektronicznej w formie PDF bez załączników (z zastrzeżeniem, iż w przypadku uniemożliwiającym identyfikacje wpłaty wykonawca umożliwi wygenerowanie załącznika). Na dzień ogłoszenia zamówienia szacuje się ilość rachunków bankowych na 50 szt.
3. Bank będzie otwierał oraz zamykał rachunki bankowe w terminie do dwóch dni od dnia złożenia dyspozycji.
4. W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych w okresie objętym zamówieniem, ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z zawartą z wykonawcą umową.
5. Zamykanie rachunków bankowych przez Wykonawcę będzie bezpłatne.
6. W ramach obsługi bankowej Wykonawca zobowiązany jest do:
7. otwarcia rachunków bieżących, rachunków pomocniczych oraz w walutach obcych w okresie obowiązywania umowy,
8. prowadzenie rachunków bieżących, rachunków pomocniczych oraz w walutach obcych w okresie obowiązywania umowy,
9. oprocentowania stałą stawką w okresie trwania umowy środków na rachunkach zabezpieczeń należytego wykonania umowy. Oprocentowanie na rachunkach depozytowych będzie określone przez Wykonawcę w umowie generalnej, a Zamawiający wskaże Wykonawcy rachunki objęte tymi warunkami,
10. prowadzenia punktu kasowego oraz zamontowanie bankomatu w budynku Urzędu Gminy Kłodawa,
11. przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych i obcych (obejmuje wpłaty podatków i opłat lokalnych oraz innych należności dokonywanych przez osoby fizyczne i prawne oraz podmioty nie posiadające osobowości prawnej) – bez opłat i prowizji,
12. sporządzania i udostępniania bez opłat potwierdzeń dokonywanych operacji na rachunkach bankowych (wyciągi bankowe), na koniec każdego dnia roboczego wraz z dokumentacją umożliwiającą prawidłową kwalifikację dowodów, wyciągi bankowe dostępne będą następnego dnia po dokonaniu operacji,
13. dokonywania wszelkich przelewów elektronicznych wychodzących od Wykonawcy i jednostek organizacyjnych objętych umową bez prowizji ( ok.1 500 szt. miesięcznie),
14. bezpłatnego wydawania opinii i zaświadczeń bankowych na wniosek Zamawiającego i obsługiwanych jednostek w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku,
15. wdrożenia systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, jednolitego dla rachunków bankowych dla wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Kłodawa, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania, bez opłat i prowizji,
16. możliwość lokowania wolnych środków na lokatach terminowych,
17. bezpłatną obsługę wpłat w formie wpłaty zamkniętej do kasy placówek bądź oddziałów Wykonawcy dedykowane do obsługi Zamawiającego poza kolejnością, w tym w punkcie kasowym utworzonym w siedzibie Zamawiającego,
18. wprowadzenie usługi automatycznej identyfikacji przychodzących płatności masowych (zgodnego ze standardami IBAN) oraz zapewnienie współpracy tej usługi ze zintegrowanym systemem informatycznym Zamawiającego, bez dodatkowych opłat,
19. „zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Kłodawa, zgodnie z dyspozycjami Gminy Kłodawa, jako jednostki samorządu terytorialnego („jst”) oraz dyspozycjami kierowników jednostek organizacyjnych, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach (np. odsetki bankowe) na rachunki bieżące Urzędu Gminy Kłodawa jako „jst”, - bez opłat i prowizji,
20. przeksięgowanie w ostatnim dniu każdego miesiąca skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek organizacyjnych Gminy na wskazany rachunek bankowy, bez opłat i prowizji,
21. zapewnienie w systemie on-line potwierdzenia zrealizowania przelewu (po realizacji przelewu natychmiastowa informacja w systemie bankowości internetowej), bez opłat i prowizji.
22. Wyznaczenie jednego doradcy klienta dla Gminy Kłodawa i innych jednostek organizacyjnych Gminy. Doradztwo prowadzone będzie w godzinach pracy zamawiającego, bez opłat.
23. Umowy na usługi, o których mowa w pkt 1 będą zawierane przez Wykonawcę odrębnie z Zamawiającym oraz jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego
24. **KREDYT W RACHUNKU BIEŻĄCYM**
25. Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu, w każdym roku, odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym jednostki na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy. Kredyt będzie ewidencjonowany w rachunku bieżącym budżetu gminy. Zamawiający może dysponować środkami do wysokości przyznanego limitu zadłużenia, natomiast każdy wpływ na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia. Maksymalna kwota kredytu w każdym roku trwania umowy wynosi 2.000.000 zł.
26. Oprocentowanie kredytu będzie zmienne, oparte na stawce WIBOR 1M z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego dzień ustalenia oprocentowania + marża banku
27. Odsetki od wykorzystanego kredytu płatne będą poprzez pobranie z rachunku bieżącego, od wykorzystanego kredytu, co miesiąc w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca
28. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od postawionej w stan gotowości kwoty kredytu, tj. od salda niewykorzystanej części kredytu ani opłat i prowizji za uruchomienie kredytu.
29. Wykonawca nie będzie pobierał żadnych dodatkowych opłat ani prowizji w związku przyznanym kredytem
30. Do naliczania odsetek założono, iż miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok 365 dni
31. **ZASADY OPROCENTOWANIA ŚRODKÓW NA RACHUNKACH BANKOWYCH**
32. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych będą oprocentowane według stawki zmiennej.
33. Wysokość oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych należących do Zamawiającego oraz jednostek organizacyjnych objętych niniejszym zamówieniem prowadzonych w złotych wyznaczana będzie co miesiąc, pierwszego dnia roboczego każdego miesiąca i liczona jako iloczyn średniej arytmetycznej wysokości stawki WIBID 1M z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego dzień ustalania oprocentowania i marży wykonawcy określonej w ofercie.
34. O wysokości kwoty odsetek i oprocentowania w każdym miesiącu Wykonawca zawiadomi Zamawiającego w formie elektronicznej, bez obciążania dodatkowymi kosztami.
35. Naliczanie i kapitalizowanie odsetek od środków na rachunkach oraz od środków na lokatach overnight następować będzie ostatniego dnia kalendarzowego miesiąca. Odsetki będą dostępne tego samego dnia roboczego danego miesiąca.
36. W przypadku otwarcia przez Zamawiającego rachunków walutowych oprocentowanie środków na rachunkach walutowych będzie oparte o stosowane w banku stawki dla klientów korporacyjnych.
37. **LOKATY**
38. Wysokość oprocentowania lokat będzie ustalona w oparciu o stawkę WIBID 1M z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego dzień ustalania oprocentowania i marży wykonawcy określonej w ofercie.
39. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach niż ten, który został wyłoniony w niniejszym postępowaniu przetargowym.
40. **PUNKT KASOWY, OBSŁUGA WPŁAT I WYPŁAT GOTÓWKOWYCH**
41. Zamawiający wymaga, by Wykonawca zorganizował i prowadził punkt kasowy placówki-filii swojego banku w osobnym budynku Urzędu Gminy Kłodawa. Zamawiający udostępni Wykonawcy bezpłatnie pomieszczenia na ww. działalność.
42. Wykonawca będzie przyjmował wpłaty gotówkowe od osób trzecich na rachunki Zamawiającego bez opłat i prowizji.
43. Wykonawca będzie dokonywał bezpłatnych wypłat gotówki na podstawie czeków gotówkowych, jak i list wypłat gotówkowych (świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, stypendiów i innych); osobom wskazanym przez Zamawiającego i jego jednostki przy wykorzystaniu systemu bankowości elektronicznej poprzez ręczne wprowadzenie danych lub wczytanie pliku zawierającego listę odbiorców gotówki.
44. Wykonawca zapewni przyjmowanie wpłat i realizowanie wypłat gotówkowych we wszystkie dni robocze w roku.
45. Wykonawca zamontuje bankomat w budynku Urzędu Gminy Kłodawa.
46. **IDENTYFIKACJA WPŁAT MASOWYCH**

Wykonawca bezpłatnie wdroży i będzie prowadził dla Zamawiającego usługę identyfikacji wpłat oraz zapewni współpracę tej usługi ze zintegrowanym systemem informatycznym finansowo-budżetowym Zamawiającego. W ramach powyższej usługi zostaną założone wirtualne rachunki dla kontrahentów (szacujemy około 6 000 szt. rachunków wirtualnych).

1. **RACHUNEK SKONSOLIDOWANY**

Wykonawca zapewni bezpłatne świadczenie usługi konsolidacji sald rachunków obejmującej wskazane przez Zamawiającego rachunki, wg. następujących zasad:

1. dokonywanie na koniec każdego dnia konsolidacji sald wskazanych przez Zamawiającego z rachunków bankowych na rachunki wskazane przez Zamawiającego.
2. w trakcie trwania umowy na obsługę bankową zamawiający może dołączać lub wyłączać wybrane rachunki bankowe, których salda wymagać będą konsolidacji, a czynności te nie będą wymagać aneksu do umowy, a jedynie stosownej dyspozycji.
3. w przypadku salda dodatniego środki zgromadzone na rachunku skonsolidowanym będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID 1M pomnożona przez współczynnik zaoferowany przez Wykonawcę.
4. **INSTALACJA TERMINALI PŁATNICZYCH**

Na żądanie zamawiającego Wykonawca zainstaluje we wskazanych przez Zamawiającego lokalizacjach terminale płatnicze w ilości maksymalnie 2 szt., z możliwością zwiększenia tej liczby w trakcie trwania umowy.

1. **INSTALACJA I SZKOLENIE W SYSTEMIE BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ**
2. W trakcie realizacji umowy Wykonawca dostarczy i zainstaluje odpowiednia ilość dodatkowych urządzeń, takich jak: tokeny, karty elektroniczne do uwierzytelniania przelewów, czytniki kart, tablety oraz inne wyposażenie komputerowe potrzebne do bezpiecznej pracy systemu przy korzystaniu z usług aktywnych (np. realizacja przelewów), w ilości niezbędnej do prawidłowej realizacji usługi (obecnie z bankowości elektronicznej korzysta 20 stanowisk, w tym 20 z uprawnieniami do akceptacji operacji bankowych).
3. Wykonawca będzie informował użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarii, aktualizacje, przelewy odrzucone).
4. Wykonawca zapewni doradcę technicznego, który będzie do dyspozycji Zamawiającego w sytuacji wystąpienia jakichkolwiek problemów w obszarze technicznym w zakresie funkcjonowania systemu, który dostępny będzie w godzinach pracy Zamawiającego: zamiennie dopuszczalne jest udostępnienie infolinii, której obsługa zapewni doradztwo techniczne.
5. Wykonawca pokryje straty Zamawiającego z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych (np. przez nieuprawnionego użytkownika).
6. W przypadku technicznego braku możliwości dokonania płatności z pośrednictwem bankowości elektronicznej, bank zobowiązuje się przyjąć i zrealizować przelewy w postaci papierowej z zapewnieniem, że realizacja złożonych przelewów nastąpi w dniu ich złożenia, bez dodatkowych opłat.
7. W terminie do 14 dni po zakończeniu realizacji umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu bazę danych z archiwum operacji na rachunkach, w formie uzgodnionej z Zamawiającym.

W ramach udostępnienia usługi elektronicznego systemu obsługi bankowej Wykonawca zapewni w ramach potrzeb Zamawiającego okresowe szkolenia udoskonalające z systemu bankowości elektronicznej, w szczególności w przypadku znacznych zmian w funkcjonowaniu systemu.

1. **INNE WARUNKI WSPÓŁPRACY**
2. Wykonawca winien dysponować rozwiązaniami informatycznymi zapewniającymi wykonanie usług wchodzących w skład przedmiotu zamówienia bądź przed dniem realizacji umowy dostosować swoje rozwiązania do systemu informatycznego Gminy Kłodawa.
3. Zamawiający wymaga oświadczenia, że Wykonawca posiada właściwe rozwiązania informatyczne lub je dostosuje do dnia rozpoczęcia realizacji umowy.
4. Bank ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnych z dyspozycją posiadacza rachunku.
5. Zamawiający zastrzega, że podane w zapytaniu ofertowym średnie wartości są wartościami szacunkowymi i mogą się zmienić w trakcie trwania umowy. W przypadku zmiany liczby lub wartości usług warunki cenowe określone w postępowaniu nie ulegną zmianie.
6. Wykonawca nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi.
7. Konta pomocnicze otwarte na potrzeby realizacji zadań przy udziale środków zewnętrznych (m.in. środków unijnych) mają być nieoprocentowane oraz nie będą ponoszone żadne koszty bankowe związane z ich otwarciem, prowadzeniem i likwidacją.

***III. Kody Wspólnego Słownika Zamówień***

Kod CPV: **66 11 00 00-4 Usługi bankowe**

**66 11 20 00-8 Usługi depozytowe**

**66 11 30 00-5 Usługi udzielania kredytu**

***IV. Zamówienia***

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

***V. Termin wykonania***

Termin wykonania zamówienia ustala się na okres **3 lat**, tj.: **od 01.08.2020 r. do 31.07.2023 r.**

***VI. Opis warunków w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków***

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Spełniają następujące warunki:
2. posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,   jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, ze posiada zezwolenie, o którym mowa w art. 30a ustawy – Prawo bankowe *(Dz.U. z 2019 r., poz. 2357 ze zm.)*, lub są utworzone na podstawie przepisów art. 14 ust. 1 ww. ustawy.
3. posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. *Na potwierdzenie spełniania warunku Wykonawca załączy do oferty oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 22 ust. 1 upzp.*

***VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu***

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. formularz ofertowy –wypełniony i podpisany przez wykonawcę – *załącznik nr 1  do zapytania*,
2. oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki z art. 22 ust. 1 upzp – wymagana forma dokumentu – oryginał *- załącznik nr 2 do zapytania*,
3. aktualne zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – *Prawo bankowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 2357 ze zm.)* lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej – *tylko w przypadku, gdy Wykonawca nie działa na podstawie zezwolenia wydanego przez Komisję Nadzoru Finansowego – w*ymagana forma dokumentu – oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę
4. oświadczenie o utworzeniu oddziału – filii, w formie punktu kasowego – *załącznik nr 3 do zapytania*,
5. proponowany projekt umowy
6. niezbędne pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawcy (wymagane, gdy ofertę podpisuje inna osoba niż ujawniona we właściwym rejestrze jako uprawniona do reprezentacji Wykonawcy).

***VIII. Informacje dodatkowe***

1. Oferta wykonawcy, która nie spełnia wymagań zawartych w rozdziale VI zostanie odrzucona
2. Oferta zostanie oceniona zgodnie z kryteriami opisanymi w rozdziale IX niniejszego zapytania.
3. *Plan dochodów budżetowych Gminy Kłodawa na 2020 (stan na 16.03.2020 r.) – 54.489.187,92 zł.*
4. *Plan wydatków budżetowych Gminy Kłodawa na 2020 (stan na 16.03.2020 r.) – 58.128.142,92 zł.*
5. *Stan zaciągniętych pożyczek, kredytów – do spłaty na dzień 29.02.2020 r. – 4.081.112 zł.*
6. *W projekcie budżetu na 2020 r. planuje się zaciągnięcie kredytu długoterminowego.*

***IX. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert***

1. Kryteria oceny ofert – zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
   1. oferta spełnia wymagania określone niniejszym zapytaniem,
   2. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Przyjętymi kryteriami oceny ofert są:

**A. Cena obsługi bankowej wraz z systemem bankowości elektronicznej – 80%,**

**B. Oprocentowanie** **kredytu w rachunku bieżącym – 10%**

**C. Oprocentowanie środków na rachunkach – Gminy Kłodawa oraz rachunkach jednostek podległych – 10%**

1. Ocena ofert dokonana będzie według następujących zasad:

Wszystkie oferty, które nie będą podlegać odrzuceniu, oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:



**Łączną sumę punktów dla oferty wylicza się wg wzoru: Sp = A + B + C**

gdzie:

*Sp – łączna suma punktów*

*A - liczba punktów badanej oferty w kryterium A*

*B - liczba punktów badanej oferty w kryterium B*

*C - liczba punktów badanej oferty w kryterium C*

1. Liczba uzyskanych punktów (suma) dla danej oferty będzie podawana do dwóch miejsc po przecinku.
2. **Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę w oparciu o przyjęte kryteria.**
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

***X. Opis sposobu obliczania ceny***

1. Cena obsługi bankowej obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, świadczone w ramach obsługi bankowej budżetu.
2. Cena powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia w okresie realizacji zamówienia, a także uwzględniać wszelkie rabaty upusty itp.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w niej skład elementów.
4. Cena ofertowa powinna być określona z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

***XI. Rozstrzygnięcie postępowania  i zlecenie realizacji zamówienia***

1. Informacja o wyniku zapytania ofertowego zostanie przekazana wszystkim uczestnikom oraz umieszczona na stronie  [www.klodawa.biuletyn.net/](http://www.klodawa.biuletyn.net/). Z przeprowadzonego zapytania ofertowego Zamawiający sporządzi protokół.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zawarta umowa z Wykonawcą. W przypadku odmowy wykonania umowy przez wyłonionego Wykonawcę, dopuszcza się możliwość zawarcia przez Zamawiającego umowy z oferentem, którego oferta została porównana i oceniona jako kolejna najbardziej korzystna.
3. Zamawiający ma prawo do wezwań o wyjaśnienia zaoferowanej ceny oraz unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny i wybrania którejkolwiek z ofert.
4. Termin związania z ofertą: 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę, niezależnie od wyniku postępowania.

|  |
| --- |
| ***XII. Sposób przygotowania ofert, miejsce i termin ich składania*** |

Oferty należy przesłać w zamkniętej kopercie z napisem **„Bankowa obsługa budżetu Gminy Kłodawa oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.08.2020 r. do 31.07.2023 r.”**

* na adres Zamawiającego: **Urząd Gminy w Kłodawie, ul. Gorzowska 40, 66-415 Kłodawa**

lub złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy w Kłodawie, pok. nr 1 – Sekretariat

* w terminie do dnia: **30 marca 2020 r.,**  **do godz. 1200**

***XIII. Informacja w zakresie ochrony danych osobowych***

1. 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:
   1. Administratorem danych osobowych Wykonawców jest **Gmina Kłodawa ul. Gorzowska 40,   
      66-415 Kłodawa.**
   2. W razie pytań w zakresie ochrony danych osobowych w **Gminie Kłodawa ul. Gorzowska 40,   
      66-415 Kłodawa,** należy się kontaktować z Inspektorem Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Kłodawa.
   3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Bankowa obsługa budżetu Gminy Kłodawa oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.08.2020 r. do 31.07.2023 r.”**, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
   4. 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 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa PZP”.
   5. 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.
   6. 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 nie podania określonych danych wynikają z ustawy PZP,
   7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
   8. Posiada Pani/Pan:
      1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
      2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych[[1]](#footnote-1),
      3. 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[[2]](#footnote-2),
      4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
   9. nie przysługuje Pani/Panu:
      1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
      2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
      3. 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.
2. Wykonawca, ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Na tę okoliczność Wykonawca złoży oświadczenie zawarte w załączniku do SIWZ (formularz oferty).”

|  |
| --- |
| ***XIII. Załączniki*** |

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

1. Formularz ofertowy – *zał. nr 1*
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu – *zał. nr 2*
3. Oświadczenie o posiadaniu placówki w m. Kłodawa – *zał. nr 3*

1. ***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.* [↑](#footnote-ref-1)
2. ***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.* [↑](#footnote-ref-2)