



**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT
W POSTĘPOWANIU DOTYCZĄCYM ŚWIADCZENIA USŁUG**

***„OBSŁUGI BANKOWEJ BUDŻETU GMINY KRZĘCIN
I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY KRZĘCIN ORAZ GMINNEJ INSTYTUCJI KULTURY
W OKRESIE OD 01.07.2020 r. DO 30.06.2022 r.”***

I. Zamawiający:

Gmina Krzęcin

73-231 Krzęcin; ul. Tylna 7

tel. (95)765 52 13;

e-mail: urząd@krzecin.pl ; ugk.zamowienia@gmail.com; skarbnik@krzecin.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Krzęcin o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019, poz. 1843 ze zm.) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 Euro.

III. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wybór banku prowadzącego kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Krzęcin i jej jednostek organizacyjnych oraz gminnej instytucji kultury w okresie od 01.07.2020 r. do 30.06.2022 r.
2. Niniejszymi warunkami zamówienia objęte zostaną następujące jednostki organizacyjne Gminy Krzęcin oraz gminna instytucja kultury:
 - 1) Budżet Gminy Krzęcin (organ),
 - 2) Urząd Gminy w Krzęcinie,
 - 3) Zespół Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w Krzęcinie,
 - 4) Środowiskowy Dom Samopomocy w Krzęcinie,
 - 5) Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzęcinie,
 - 6) Szkoła Podstawowa w Krzęcinie,
 - 7) Gminne Centrum Kultury w Krzęcinie.

Klasyfikacja zamówienia wg CPV:

KOD CPV 66110000-4 – usługi bankowe

Zamówienie należy wykonać zgodnie z ustawą Prawo bankowe oraz obowiązującymi przepisami prawa.

3. Przedmiot zamówienia obejmuje:

3.1. Bieżącą obsługę bankową, w tym:

- a) otwarcie i prowadzenie rachunków podstawowych i rachunków pomocniczych budżetu Gminy i jej jednostek organizacyjnych oraz gminnej instytucji kultury oraz rachunków funduszy celowych i specjalnych, w tym rachunki związane z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej,
- b) obsługa operacji finansowych budżetu Gminy na poziomie Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych oraz gminnej instytucji kultury, z zastosowaniem jednolitych procedur,
- c) realizację poleceń przelewów w formie elektronicznej i papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku Zamawiającego,
- d) przyjmowanie wpłat gotówkowych na prowadzone rachunki od Zamawiającego (zapewnienie możliwości codziennego odprowadzania gotówki na dowolne rachunki zamawiającego i podległych jednostek organizacyjnych, w tym gminnej instytucji kultury w miejscowości będącej siedzibą zamawiającego w godzinach od 8.15 do 15.00),
- e) dokonywanie wypłat gotówkowych (zapewnienie możliwości codziennego pobierania gotówki z dowolnych rachunków zamawiającego i podległych jednostek organizacyjnych, w tym gminnej instytucji kultury w miejscowości będącej siedzibą zamawiającego, w godzinach od 8.15 do 15.00),
- f) wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej),
- g) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
- h) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- i) realizację zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej:
 - zlecenia płatnicze (w formie papierowej) złożone do godziny 14.00 realizowane powinny być w tym samym dniu. Przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym,
 - przelewy dokonywane przy pomocy bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,
- j) dokonywanie zestawienia operacji na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnianie tego zestawienia w formie wyciągu bankowego w dniu następnym do godz. 12-tej,
- k) przyjmowanie bezpośrednich wpłat gotówkowych dokonywanych przez klientów na rzecz Zamawiającego w oddziale lub filii banku z opłatą poniżej standardowej stawki (bez względu na kwotę wpłaty) wynikającej z taryfy opłat i prowizji stosowanej przez bank dla tego typu operacji.

3.2. Wdrażanie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków

dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Gmina i jednostki organizacyjne oraz gminna instytucja kultury) w formie internetowej lub HOME BANKINGU, w tym:

- zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,

- serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie,
- przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu.

3.3. Oprocentowanie środków na rachunkach Zamawiającego.

- 1) Naliczanie miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego (powinno następować co miesiąc, ostatniego dnia miesiąca),
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonywania kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych wskazanych przez Zamawiającego,

3.4. Możliwość deponowania środków na lokatach terminowych.

- 1) wykonawca prowadzący obsługę stworzy możliwość lokowania, na koniec każdego dnia roboczego, nadwyżki środków pieniężnych znajdujących się na rachunku podstawowym, jeśli przekroczą one wartość 100 000,00 zł w formie lokat terminowych (OVER NIGHT) według następujących zasad:
 - codziennie na lokaty jednodniowe (nocne), pod warunkiem, że oprocentowanie lokaty będzie wyższe niż oprocentowanie na rachunku podstawowym,
 - w piątki lub dni przed dniami ustawowo wolnymi od pracy na lokaty odpowiednio 2, 3, 4 lub 5-cio dniowe, pod warunkiem, że oprocentowanie lokaty będzie wyższe niż oprocentowanie na rachunku podstawowym,
 - zamknięcie lokaty w dniu 31 grudnia każdego roku i przekazanie środków na rachunek budżetu Gminy (dochody), a następnie otwarcie lokaty w pierwszym dniu roboczym stycznia następnego roku.
- 2) zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący Gminy (np. niewykorzystane środki, naliczone odsetki bankowe, itp.).
- 3) przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia każdego roku na rachunek bieżący Gminy,
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.

3.5. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat i prowizji za:

- 1) otwieranie i zamykanie rachunków bankowych,
- 2) wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych,
- 3) przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez gminę i jej jednostki organizacyjne, w tym gminnej instytucji kultury,
- 4) wypłaty gotówkowe dokonywane przez gminę i jej jednostki organizacyjne oraz gminną instytucję kultury,
- 5) za realizację przelewów wewnętrznych między rachunkami budżetu Gminy i jednostek podległych,
- 6) od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego,
- 7) za sporządzanie wyciągów bankowych,
- 8) za wydawanie czeków bankowych,

- 9) doradztwo, instalację i eksploatację systemu bankowości elektronicznej,
- 10) innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,

3.6. Pozostałe usługi bankowe:

- 1) wydawanie zaświadczeń i opinii na wniosek Zamawiającego i jednostek podległych oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów i podpisów itp.
 - 2) wykonawca prowadzący obsługę stworzy możliwość lokowania wolnych środków w postaci oprocentowania rachunków bieżących i pomocniczych oraz lokat terminowych,
 - 3) udzielenie w rachunku bieżącym budżetu Gminy, odnawialnego kredytu krótkoterminowego do wysokości określonej na dany rok budżetowy przez Radę Gminy w uchwale budżetowej:
 - a) okres kredytowania nie dłuższy niż do końca każdego roku budżetowego,
 - b) bank zastosuje zerową wysokość prowizji przygotowawczej i innych opłat związanych z uruchomieniem kredytu, a jedynym kosztem związanym z obsługą kredytu będą odsetki od wykorzystanej kwoty kredytu,
 - c) warunkiem udzielenia kredytu przez bank będzie wcześniejsze złożenie przez Gminę stosownego wniosku wraz z załącznikami wymaganymi przez bank,
 - d) odsetki od uruchomionego kredytu będą płatne na koniec każdego miesiąca,
 - e) jedynym zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową;
 - f) szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa z bankiem.
 - 4) elektroniczna obsługa kont bankowych,
 - 5) udostępnienie usługi HOME BANKING,
 - 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.
4. Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz systemu bankowości elektronicznej.
- a) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji,
 - b) Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
 - c) Bank zobowiązany jest zapewnić bezpłatne użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali - zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji. Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Gminy Krzęcin i jej jednostek organizacyjnych oraz gminnej instytucji kultury. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego,
 - d) zapewnienie kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo,

5. Inne bankowe czynności, obejmujące bankową obsługę budżetu Gminy Krzęcin i jej jednostek organizacyjnych oraz gminnej instytucji kultury, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia:
- a) W trakcie realizacji zamówienia liczba jednostek organizacyjnych Gminy oraz liczba rachunków i innych czynności bankowych, usług i produktów może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych, bądź zmiany ich formy organizacyjnej, zostanie zawarty aneks do umowy,
 - b) Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty (np. wysokość prowizji, opłat, stałych współczynników odnoszących się do oprocentowania środków na rachunkach bieżących i innych warunków umowy, dokonywanie niekorzystnych dla Zamawiającego zmian wynikających np. ze wzrostu kosztów własnych banku i innych przyczyn zależnych od niego). Niedopuszczalne jest wprowadzenie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu wykonawcy lub innego organu Wykonawcy,
 - c) Z tytułu wykonywania czynności kompleksowej obsługi bankowej opisanej w przedmiocie zamówienia, Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji, niż te, które zostały określone w ofercie Wykonawcy,
 - d) Przy możliwości udzielenia kredytu w rachunku bieżącym, przeznaczonego na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu, szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:
 - zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową,
 - kredyt będzie uruchamiany w każdym roku budżetowym na wniosek Zamawiającego na podstawie upoważnienia zawartego w uchwale Rady Gminy oraz do wysokości określonej w uchwale budżetowej,
 - termin spłaty kredytu do 31 grudnia każdego roku,
 - każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu,
 - kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu dwóch dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej,
 - zamawiający zapłaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia,
 - za postawienie kredytu do dyspozycji Gminy - Bank nie pobiera jednorazowej prowizji, odsetki będą naliczane za każdy dzień, od wykorzystanej kwoty kredytu i będą pobierane z rachunku bieżącego Gminy raz w miesiącu.
6. Bank zawrze umowę z Gminą Krzęcin o prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszej procedurze obejmującą wszystkie jednostki organizacyjne Gminy oraz gminną instytucję kultury.
7. Wykonawca powinien posiadać lub otworzyć najpóźniej w dniu 1 lipca 2020 r. punkt obsługi klienta, filię, oddział lub inną równoważną jednostkę organizacyjną swojego banku na terenie miejscowości Krzęcin
8. Wynagrodzenie wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia.

- 1) za świadczenie wszystkich usług objętych zamówieniem Wykonawca będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową, zgodną ze złożoną ofertą z rachunku wskazanego przez Zamawiającego,
 - 2) Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji,
 - 3) Wykonawca wkalkuluje w miesięcznej opłacie ryczałtowej koszt świadczenia wszystkich usług wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem kosztu kredytu w rachunku bieżącym Gminy Krzęcin,
 - 4) Miesięczna opłata będzie wyrażona w wartości brutto i będzie opłatą ostateczną i Wykonawca nie może żądać jej podwyższenia w okresie realizacji zamówienia.
 - 5) Zamawiający nie przewiduje waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy,
 - 6) Miesięczna opłata ryczałtowa będzie pobierana przez Wykonawcę w ciężar wskazanego przez Zamawiającego rachunku ostatniego dnia każdego miesiąca, którego dotyczy.
9. Informacje dodatkowe – szacunkowe dane do sporządzenia oferty:
- 1) Plan dochodów budżetu na 2020 r. 20 723 044,13 zł,*
 - 2) Plan wydatków budżetu na 2020 r. 20 434 231,83 zł,*
 - 3) Zadłużenie na dzień 31.03.2020 r. 9 138 164,07 zł,*
 - 4) Ilość rachunków bankowych (w 2020 r.) 32 szt.*
 - 5) Ilość przelewów (w 2019 roku) ok. 15 000 szt.
 - 6) Kwota wypłat gotówkowych (w 2019 r.) ok. 1 500 000,00 zł,
 - 7) Kwota wpłat gotówkowych (w 2019 r.) ok. 1 300 000,00 zł.
- *Według stanu na dzień 31.03.2020 r.

V. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia ustala się na okres **2 lat**, tj.

od 01.07.2020 r. roku do 30.06.2022 r.

VI. Opis warunków w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. Posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. Posiadają zezwolenie, o którym mowa w art. 30a ustawy – Prawo bankowe, lub są utworzone na podstawie przepisów art. 14 ust.1 w/w ustawy,
5. Posiadają siedzibę centrali lub oddziału lub filii w miejscowości Krzęcin.

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

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załącznik:

- 1) Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji wykonawcy (załącznik nr 1 do Zapytania)
- 2) Oświadczenie o posiadaniu oddziału, filii wraz z oświadczeniem, że placówka będzie funkcjonować przez cały okres obowiązywania umowy (załącznik nr 2 do Zapytania),
- 3) Oświadczenie o posiadaniu współczynnika kapitałowego wg stanu na dzień 31 grudnia 2019 r. ustalonego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 575/2013 z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie wymogów ostrożnościowych dla instytucji kredytowych i firm inwestycyjnych, zmieniające rozporządzenie (UE) nr 648/2012,
- 4) Potwierdzenie uprawnień do wykonywania czynności bankowych wydane na podstawie przepisów ustawy Prawo bankowe,
- 5) Proponowany projekt umowy

VIII. 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:
 - 1.1. oferta spełnia wymagania określone niniejszym Zapytaniem,
 - 1.2. oferta została złożona przez Wykonawcę w terminie,
 - 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w poniższej tabeli.

Lp.	Nazwa Kryterium	Waga	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena obsługi bankowej (wyrażona w złotych) – suma – (P1)	60 %	60 pkt.
2.	Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych (oprocentowanie środków x współczynnik, wyrażone w procentach) - (P2)	15 %	15 pkt.
3.	Oprocentowanie lokat OVERNIGHT (oprocentowanie środków x współczynnik, wyrażone w procentach) – (P3)	10 %	10 pkt.
4.	Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym (stawka WIBOR 1M plus marża, wyrażone w procentach) –(P4)	10 %	10 pkt.
5.	Opłata z tytułu przyjmowania bezpośrednich wpłat gotówkowych dokonywanych przez klientów – (P5)	5%	5 pkt.
	Razem liczba punktów – (P)	100 %	100 pkt.

3. Dla celów niniejszego postępowania do wyliczenia oprocentowania kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym należy przyjąć, stawkę bazową WIBOR 1 M z 29 maja 2020 r.
4. Ocena ofert będzie się odbywała według następujących zasad:

- kryterium P1 = cena najniższa/cena oferty badanej x 100 pkt * 60%
- kryterium P2 = oprocentowanie badanej oferty/oprocentowanie najwyższe x 100 pkt * 15%
- kryterium P3 = oprocentowanie badanej oferty/oprocentowanie najwyższe x 100 pkt * 10%
- kryterium P4 = najniższe oprocentowanie/oprocentowanie oferty badanej x 100 pkt * 10%
- kryterium P5 = opłata najniższa/opłata oferty badanej x 100 pkt * 5%

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą sumą punktów z pięciu kryteriów.

Suma punktów (P) zostanie obliczona według wzoru:

$$P=P1+P2+P3+P4+P5$$

gdzie:

P1 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Cena prowadzenia rachunków (suma),

P2 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych,

P3 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Oprocentowanie lokat OVERNIGHT,

P4 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym.

P5 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Opłaty z tytułu przyjmowania bezpośrednich wpłat gotówkowych dokonywanych przez klientów

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca to 100 punktów.

- 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 jej skład elementów.
- 4) Cena ofertowa powinna być określona z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

X. Sposób przygotowania ofert, miejsce i termin ich składania:

1. Ofertę w formie pisemnej sporządzoną na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zaproszenia do składania ofert wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w siedzibie Zamawiającego, **pokój nr 2** (sekretariat) w terminie do dnia **17.06.2020 r.** do godz. **12.00.**
2. Oferta musi być zapakowana w zamkniętą kopertę/opakowanie.
3. Koperta/opakowanie winno być oznaczone:
OFERTA: „Obsługa bankowa budżetu Gminy Krzęcin i jednostek organizacyjnych Gminy Krzęcin oraz gminnej instytucji kultury w okresie od 01.07.2020 r. do 30.06.2022 r.”
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych,
5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających,
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XI. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia:

1. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany niezwłocznie. Informacja o wyniku zapytania ofertowego zostanie przekazana pisemnie wszystkim uczestnikom oraz umieszczona na stronie www.bip.krzecin.pl. 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. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę, niezależnie od wyniku postępowania.

XII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, z zastrzeżeniem złożenia oferty, którą należy złożyć wyłącznie na piśmie w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą, Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej lub elektronicznie e-mail urzed@krzecin.pl.
2. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:
 - a) w sprawie przedmiotu zamówienia – **Joanna Witkowska** – Skarbnik Gminy Krzęcin, tel. (95)765 52 13 lub na adres e-mail: skarbnik@krzecin.pl,
 - b) w sprawie przeprowadzenia postępowania – **Dariusz Kusal** - podinspektor ds. zamówień publicznych, tel. (95) 765 52 28 lub na adres e-mail: ugk.zamowienia@gmail.com>

XIII. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Oświadczenie o posiadaniu placówki w miejscowości Krzęcin,

XIV. 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”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Krzęcinie jest: Wójt Gminy Krzęcin 73-231Krzęcin, ul. Tylnej 7 tel.: 957653213; email: urzed@krzecin.pl . Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy w Krzęcinie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy w Krzęcinie – Dariuszem

Kusalem za pomocą adresu: ochrona.danych@krzecin.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 pn. „Kompleksowa Obsługa Bankowa Budżetu Gminy Krzęcin I Jednostek Organizacyjnych Gminy Krzęcin”.

Dane mogą być przekazane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania przepisami prawa lub na podstawie umowy, np. serwis systemów informatycznych. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. Na zasadach art. od 15 do 22 RODO można wnieść skargę do organu nadzoru, wnieść sprzeciw wobec przetwarzania, żądać dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, przeniesienia danych, cofnąć zgodę na przetwarzanie, gdy podstawą przetwarzania danych była zgoda. Obowiązek podania danych może wynikać wyłącznie z wymagań ustawowych chyba, że jest warunkiem zawarcia umowy.

WÓJT GMINY KRZĘCIN
Dr BOGDAN WOJCIECH BRZUSTOWICZ