

Pińczów, dnia 14 maja 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dyrektor Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury zaprasza na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) do złożenia oferty cenowej na świadczenie usługi, której wartość nie przekracza 30 000 euro pn.: „Kompleksowa obsługa bankowa Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury w Pińczowie od dnia 1 lipca 2020 roku do dnia 30 czerwca 2023 roku.

Zamawiający:

Pińczowskie Samorządowe Centrum Kultury

NIP: 6621666537, REGON: 292367441

Miejscowość 28-400 Pińczów

Adres: ul. J. Piłsudskiego 2A

Adres e-mail: psck@psck.pl

Telefon +48 413572424

Godziny urzędowania: 7:30 - 15:30

I. Przedmiotem zamówienia jest:

„Kompleksowa obsługa bankowa Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury w Pińczowie”

Nazwa i kod CPV —Wspólnego Słownika Zamówień: 66.11.00.00-4 Usługi bankowe

Zamówienie obejmuje:

1. Otwarcie, prowadzenie i zamykanie rachunków bankowych dla Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury:
 - a) rachunek podstawowy
 - b) rachunek depozytowy
2. Świadczenie następujących usług bankowych:
 - realizacja poleceń przelewów wewnętrznych i zewnętrznych w wersji elektronicznej i papierowej,
 - realizację wypłat gotówkowych z rachunków podstawowych i pomocniczych,
 - przyjmowanie wpłat gotówkowych (własnych i obcych),
 - sporządzanie i wydawanie codziennie lub miesięcznych wyciągów bankowych,
 - świadczenie usług bankowości elektronicznej, pozwalających na dostęp za pośrednictwem sieci informatycznej do rachunków bankowych,
 - możliwość otwierania w trakcie trwania umowy rachunków dodatkowych na wniosek Zamawiającego,
 - wydawanie blankietów dodatkowych jeżeli bank posiada taki produkt
 - oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych depozytowych,
 - możliwość deponowania środków na lokatach terminowych: tygodniowych, 1 - miesięcznych, 3 miesięcznych, 6 - miesięcznych,
 - wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów.

II. Ubiegający się o realizację zamówienia powinien spełniać wskazane niżej warunki i złożyć stosowne oświadczenia i dokumenty:

- 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 jednostki samorządu terytorialnego,
- 4) dysponować siedzibą, oddziałem, filią lub punktem w miejscowości, gdzie znajduje się siedziba Zamawiającego.
- 5) Aktualny odpis z właściwego rejestru, albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, [wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert].
- 6) Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Umocowanie do złożenia ofert winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty.
- 7) Oferta oraz wymagane załączniki winny być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń, przy czym dokumenty stanowiące kopie winny zawierać adnotację „za zgodność z oryginałem”.
- 8) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

Na potwierdzenie warunków zawartych w punktach 2, 3 i 4 należy złożyć stosowne oświadczenia stanowiące odpowiednio załącznik Nr 2, 3, 4 do zapytania.

III. Termin realizacji świadczenia usług od dnia 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2023 r.

IV. Zapisy dotyczące umowy.

- 1) Oferent przedłoży projekt umowy, której postanowienia mogą podlegać negocjacom.
- 2) W projekcie umowy powinny zostać zawarte postanowienia dotyczące między innymi:
 - wysokość opłat i prowizji za czynności związane z obsługą bankową firmy,
 - wysokość opłat i prowizji w trakcie trwania umowy nie może ulec zwiększeniu,
 - opłata będzie pobierana w ostatnim dniu roboczym miesiąca z rachunku wskazanego przez Zamawiającego,
 - oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych depozytowych,
 - zasad wykonywania dyspozycji płatniczych określające termin realizacji, warunki, ochronę,
 - świadczenie obsługi rachunku internetowego,
 - dopuszczanie zmiany ilości rachunków bankowych.

V. Oferta obejmuje całość zamówienia i powinna zawierać:

- 1) Formularz ofertowy stanowiący załącznik Nr 1 do zaproszenia
- 2) Dokumenty wymienione w punkcie II

- 3) Oświadczenia wymienione w punkcie II stanowiące odpowiednio załączniki Nr 2, 3, 4 do zaproszenia
- 4) Projekt umowy

- Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie opisanej w następujący sposób: **"Kompleksowa obsługa bankowa Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury w Pińczowie"**.
- Ofertę należy złożyć w Pińczowskim Samorządowym Centrum Kultury ul. J. Piłsudskiego 2A, 28-400 Pińczów, pokój nr 1 (Sekretariat) w terminie do dnia 29 maja 2020 roku do godz. 10:00.
- Otwarcie ofert nastąpi w dniu 29 maja 2020 roku o godzinie 10:15 w siedzibie Zamawiającego. W przypadku przesłania oferty pocztą decydująca jest data i godzina wpływu do Zamawiającego. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

VI. Szacunkowe dane do sporządzenia oferty (na podstawie 2018 i 2019 r.):

- a) łączna liczba rachunków bankowych — 3
- b) liczba przelewów realizowana rocznie — ok. 1300
- c) budżet PSCK:
- 2018 r.: przychody — 2001875,46 zł, koszty — 1962696,97 zł.
- 2019 r.: przychody — 2119163,86 zł, koszty — 2085451,24 zł.

VII. Ocena ofert.

Kryteria oceny ofert — Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczególnego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) Oferta, spełnia wymagania określone niniejszym zapytaniu ofertowym,
- 2) Oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 3) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

Oferty oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.

Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio — proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalonej punktacji: punktacja: 0 – 100 (100%=100 pkt).

Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1	Wysokość opłat i prowizji za czynności związane z obsługą bankową	80 pkt
2	Oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych	20 pkt

Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

Lp.	Nazwa kryterium	Wzór	
1	Wysokość opłat i prowizji za czynności związane z obsługą bankową	Cena najniższej oferty/cena badanej ofertyx805 pkt=liczba pkt	0-80 pkt
2	Oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych	Oprocentowanie badanej oferty/ ofert ajwyższym oprocentowaniem x20 pkt = liczba pkt	0-20 pkt

Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z bankiem, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

W przypadku przekroczenia przez ofertę najkorzystniejszą ceny szacunkowej ustalonej przez Zamawiającego na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość podwyższenia ceny szacowanej do ceny najkorzystniejszej oferty.

VIII. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje oferentów faxem lub e-mailem.

IX. Zamawiający poinformuje oferentów faxem lub e-mailem Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

X. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania cenowego bez podawania przyczyn.

XI. 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 jest Pińczowskie Samorządowe Centrum Kultury, ul. J. Piłsudskiego 2A, 28-400 Pińczów
- Pińczowskie Samorządowe Centrum Kultury wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się poprzez e-mail iod@psck.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych w PSCK
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury, 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 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – sytuacja finansowa oferenta
3. Załącznik nr 3 – referencje
4. Załącznik nr 4 – adres siedziby oferenta

DYREKTOR
Pińczowskiego Samorządowego
Centrum Kultury
[Podpis]
Ewelina Senderowska