Orchowo, dnia 19 stycznia 2023r.

RF.DGZP.7330.1.1.2023

WSZYSCY WYKONAWCY

zaproszeni do złożenia oferty

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 złotych

**I. ZAMAWIAJĄCY:** Gmina Orchowo, ul. Kościuszki 6, 62-436 Orchowo, NIP – 6671735111.

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 złotych, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia pn. **„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Orchowo i jednostek organizacyjnych gminy”**

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

A. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego: **„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Orchowo i jednostek organizacyjnych gminy”**
2. Rodzaj zamówienia: **usługi**
3. Miejsce wykonania**: Gmina Orchowo: budżet gminy**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie obsługi bankowej budżetu Gminy Orchowo i innych jednostek Gminy wymienionych w części B. pkt 1 – 2 finansowanych poprzez ten budżet w latach 2023 -2028, zgodnie z poniższymi wymaganiami :

1. otwieranie, prowadzenie i bankową obsługę rachunków, w tym obsługę elektroniczną:
2. obsługę bankową rachunku bieżącego budżetu Gminy i jednostek finansowanych poprzez budżet Gminy,
3. otwieranie, prowadzenie i bankową obsługę rachunków pozostałych, w tym obsługę elektroniczną:
4. obsługę bankową rachunków pomocniczych Urzędu Gminy i jednostek podległych,
5. obsługę bankową rachunków funduszy celowych,
6. obsługę bankową rachunków funduszy specjalnych,
7. obsługę bankową rachunku lokat terminowych ( w przypadku potrzeb ),
8. prowadzenie subkont w ramach danego rachunku bankowego,
9. lokowanie wolnych środków pieniężnych z rachunku podstawowego na lokaty krótkoterminowe typu „overnight”, kapitalizacja odsetek po każdorazowym rozwiązaniu lokaty przy minimalnej kwocie depozytu w wysokości 20 000,00 zł i oprocentowaniu wyższym niż oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pozostałych,
10. obsługę bankową rachunków otwieranych w przypadku potrzeb w celu zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej,
11. zakładanie lokat terminowych, odnawialnych,
12. realizację poleceń przelewów drogą elektroniczną w czasie rzeczywistym przy użyciu sieci internet lub bezpośredniego telefonicznego połączenia z bankiem,
13. likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek Zamawiającego, bez opłat i prowizji. Likwidacja rachunku nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy ogólnej.
14. wydawanie blankietów czekowych, bez opłat i prowizji.
15. zapewnienie możliwości uzyskiwania drogą elektroniczną informacji o stanie rachunków w czasie rzeczywistym oraz stałą obserwację obrotów i stanu środków na poszczególnych własnych rachunkach bankowych,
16. sporządzanie przez bank wyciągów bankowych dziennych z każdego dnia, najpóźniej do godz. 9.00 dnia następnego w wersji papierowej, bez prowizji i opłat,
17. oprocentowanie środków pieniężnych na wszystkich obsługiwanych rachunkach, kapitalizacja odsetek w okresach miesięcznych. Dopuszcza się możliwość nieoprocentowania środków pieniężnych według odrębnej dyspozycji zamawiającego,
18. Zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy Orchowo, zgodnie z dyspozycjami Gminy Orchowo jako jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej oraz dyspozycjami kierowników jednostek organizacyjnych lub instytucji kultury, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach np. odsetki bankowe - bez opłat i prowizji. Dyspozycja ustna lub pisemna wskaże wykaz rachunków bankowych.
19. Zapewnienie i prowadzenie usługi automatycznej identyfikacji przychodzących płatności masowych oraz zapewnienie współpracy tej usługi z systemem informatycznym Zamawiającego polegających m. in. na:
20. Przeprowadzeniu rozliczeń pieniężnych z tytułu zrealizowanych dyspozycji pieniężnych na rachunkach wirtualnych Zamawiającego -poleceń przelewu przy użyciu bankowości elektronicznej.
21. Zautomatyzowaniu identyfikacji płatnika i rodzaju płatności polegającej na udostępnieniu przez bank odpowiedniej liczby cyfr w ramach numeru bankowego -nie więcej niż 12 cyfr. W ramach tych cyfr Zamawiający przy pomocy banku stworzy własny identyfikator i rodzaj płatności, utworzone w ten sposób numery rachunków bankowych stanowić będą wirtualne subkonto do rachunku bankowego Zamawiającego. Wczytanie pliku do systemu finansowo - księgowego leży po stronie Zamawiającego.
22. Księgowaniu bezpośrednio -online- na rachunek docelowy -bieżący lub pomocniczy-jako pojedyncza operacja, środków finansowych wpłacanych na rachunki wirtualne.
23. Dostarczaniu do Zamawiającego raportu dot. masowych płatności z tytułu wpłat na rachunki wirtualne najpóźniej do godz. 9:00 następnego dnia po dokonaniu wpłaty na rachunek wirtualny. Raport musi zawierać obowiązkowo datę obciążenia rachunku bankowego płatnika lub datę wpłaty gotówki przez płatnika na rachunek bankowy i datę księgowania na rachunku bankowym gminy oraz zakres wszystkich danych, które znajdują się na standardowym druku przelewu lub wpłaty. Szczegółowo treść i rodzaj raportu Zamawiający uzgodni wraz z Wykonawcą.
24. prowadzenie punktu obsługi bankowej w miejscowości Orchowo, zapewniającej realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i zawartą umową,
25. zainstalowanie na koszt banku programu komputerowego umożliwiającego realizację zleceń płatniczych składanych za pomocą systemu zrealizowane będzie w tym samym dniu roboczym, z wyłączeniem sobót, niedziel i dni wolnych od pracy,
26. czas realizacji zleceń płatniczych posiadacza rachunku nie może być dłuższy niż 2 dni robocze, nie wliczając sobót, niedziel i dni wolnych od pracy,
27. zapewnienie dyspozycji pieniędzy w formie gotówkowej zgodnie z zapotrzebowaniem składanym na 1 dzień wcześniej,
28. szybkość realizacji poszczególnych dyspozycji (rozliczeń) składanych przez zamawiającego oraz godziny obsługi bankowej – obsługa bankowa w godzinach pracy Urzędu Gminy, na zlecenie Zamawiającego inne godziny obsługi,
29. bank wykonuje dyspozycje rozliczeniowe (obciąża rachunek) Gminy Orchowo maksymalnie w ciągu jednej godziny w dniu ich złożenia i przesyła do rozliczeń międzybankowych w czasie nie dłuższym niż **2 godziny**, w tym dyspozycje złożone przez Zamawiającego do godz. 14.00 przesyła do rozliczeń międzybankowych w tym samym dniu wskazanym na dyspozycji jako data realizacji i przesyła do rozliczeń międzybankowych w pierwszej sesji rozliczeniowej, w czasie nie dłuższym niż **2 godziny**,
30. bank wykonuje dyspozycje rozliczeniowe (uznaje rachunek) Gminy Orchowo w najkrótszym możliwym terminie, dyspozycje złożone do godziny 14.00 - bank uznaje rachunek Gminy Orchowo w tym samym dniu, dyspozycje złożone po godzinie 14.00 w najkrótszym możliwym terminie, maksymalnie do godz. 19.00, chyba, że rozliczenia międzybankowe nie przekażą dokumentów w danym dniu. Zamawiający wymaga aby wszystkie dokumenty przekazane przez rozliczenia międzybankowe księgowane były pod tą samą datą.
31. dyspozycje Gminy Orchowo będą przyjmowane przez bank poza kolejnością, tj. bez konieczności oczekiwania przez pracownika Gminy w kolejce osób do stanowiska obsługi klienta,
32. bank realizuje dyspozycje złożone przez Gminę Orchowo w pierwszej kolejności przed innymi płatnościami,
33. bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku,
34. bank zobowiązuje się do zapłacenia odszkodowania za zawinione przez siebie opóźnienie w realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku w wysokości stanowiącej równowartość odsetek obliczonych za każdy dzień opóźnienia według dwukrotności stopy oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach obsługi bankowej budżetu Gminy Orchowo i jednostek finansowanych poprzez ten budżet płatnych na żądanie, od kwoty niezrealizowanego w terminie zlecenia,
35. zapewnienie realizacji przez Wykonawcę czynności i zleceń, nie uwzględnionych w zapytaniu cenowym a wynikających z działalności statutowej Zamawiającego,
36. zapewnienia posiadaczowi rachunku dostępu do jego rachunków otwartych na podstawie niniejszej umowy oraz możliwości korzystania z innych usług Banku powiązanych z prowadzeniem poszczególnych rodzajów rachunków,
37. Bank zobowiązuje się do przechowywania środków pieniężnych zgromadzonych na w/w rachunkach z obowiązkiem ich zwrotu – na każde żądanie.
38. Gmina Orchowo zobowiązuje się do gromadzenia na w/w rachunkach środków pieniężnych i przeprowadzania za ich pośrednictwem rozliczeń pieniężnych w PLN.
39. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności – bez opłat i prowizji:
40. Dostępność systemu bankowości internetowej w każdym dniu roboczym przez 24h.
41. Uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym oraz na rachunkach pomocniczych.
42. Przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich w/w rachunkach wg tytułu operacji, statusu operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu i kwoty.
43. Pełną informację o procesie autoryzacji zleceń, poprzez podanie daty i godziny podpisu zlecenia przez każdą z osób.
44. Potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie on - line po realizacji przelewu natychmiastowa informacja w systemie bankowości internetowej.
45. Umożliwienie równocześnie -w tym samym czasie-wykonywania operacji na różnych rachunkach jednostki przez jednego bądź kilku użytkowników systemu.
46. Zapewnienie dostępu do pomocy technicznej w zakresie obsługi systemu elektronicznej obsługi rachunków prowadzonych dla Gminy Orchowo i innych jednostek finansowanych przez budżet Gminy.
47. W ramach zawartej umowy, bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez zamawiającego, Bank zobowiązuje się do:
48. przeszkolenia wskazanych pracowników Urzędu Gminy Orchowo i pracowników jednostek finansowanych poprzez budżet Gminy w zakresie obsługi oprogramowania umożliwiającego realizację zleceń płatniczych za pomocą elektronicznych nośników informacji oraz dokonywania zmian,
49. zwiększenia w razie potrzeby stanowisk na obsługę bankową za pomocą systemu elektronicznego
50. aktualizacji danych użytkowników internetowego systemu obsługi bankowej.
51. Zamawiający zastrzega możliwość udzielenia Zamawiającemu w każdym roku budżetowym odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku uchwałą budżetową Rady Gminy Orchowo. Decyzja kredytowa musi być podjęta na okres obsługi bankowej Zamawiającego.
52. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa kredytu w rachunku bieżącym.
53. Wykonawca nie będzie pobierać opłat i prowizji bankowej od salda niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym.
54. Wykonawca nie pobierze opłaty i prowizji z tytułu udzielenia kredytu w rachunku bieżącym.
55. Kredyt w rachunku bieżącym powinien zostać postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu po podpisaniu umowy kredytowej.
56. Wszystkie wpływy na rachunek bieżący spłacają kredyt. Zamawiający jako posiadacz rachunku płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia.
57. Kredyt oprocentowany będzie według zmiennej stopy procentowej ustalonej przez Bank w oparciu o stawkę WIBOR 1 M dla jednomiesięcznych depozytów międzybankowych powiększonej o stałą marżę banku podaną przez Wykonawcę w ofercie na dzień 23.01.2023r.
58. Odsetki od wykorzystanego kredytu naliczane będą na bieżąco od dnia pierwszej wypłaty kredytu, w okresach obrachunkowych i pobierane ze wskazanego rachunku w dniu zakończenia każdego okresu obrachunkowego, za który zostały naliczone, przy czym: okres obrachunkowy jest miesięczny i liczony jest od dnia postawienia kredytu do dyspozycji, kolejne miesięczne okresy obrachunkowe liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu obrachunkowego, ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu.
59. Zamawiający przewiduje zabezpieczenie roszczeń Wykonawcy z tytułu udzielenia Gminie Orchowo kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
60. Bank zobowiązuje się do otwarcia i prowadzenia rachunków bieżących i pomocniczych dla wszystkich jednostek finansowanych przez budżet Gminy zgodnie z prawem bankowym.
61. **Bank zapewni otwarcie rachunków bankowych budżetu w terminie do 16.02.2023r**., w związku z art. 34 ust. 3 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, nakazującym przekazania informacji Ministrowi Finansów o nowym numerze rachunku w ustawowym terminie.
62. Bank winien zapewnić obsługę wypłat gotówkowych z rachunku bankowego na podstawie czeków Zamawiającego lub jednostkę finansowaną przez budżet Gminy.
63. Czas obowiązywania umowy: od dnia podpisania umowy do dnia 15.02.2028 r.
64. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
65. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych z umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
66. Przedstawicielami Zamawiającego w trakcie realizacji usługi będzie Skarbnik Gminy.

Klasyfikacja wg Wspólnego Słownika Zamówień

CPV: 66100000-1 - usługi bankowe i inwestycyjne.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(opis przedmiotu zamówienia)

B. PODMIOT ZAMÓWIENIA :

Zamówieniem niniejszym objęte są następujące podmioty w Gminie Orchowo:

1. Gmina Orchowo
2. Jednostki finansowane przez budżet Gminy Orchowo:

* **JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY**
  + - 1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Słowikowie,
      2. Biblioteka Publiczna w Orchowie
      3. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Orchowie
      4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orchowie

C. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:

1. Z uwagi na przedmiot zamówienia zawarta zostanie UMOWA OGÓLNA na wykonanie bankowej obsługi budżetu Gminy Orchowo, która zawierać będzie wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia. UMOWA OGÓLNA odsyłać będzie do UMÓW SZCZEGÓŁOWYCH dotyczących rodzaju produktu, z którego Zamawiający będzie korzystał i do którego istnieje wymóg zawarcia odrębnej umowy.
2. Zamawiający zastrzega możliwość, aby jednostki miały takie samo prawo do zawarcia umów na wykonywanie bankowej obsługi na warunkach będących przedmiotem zamówienia. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek finansowanych przez budżet Gminy, utworzenia nowych jednostek finansowanych przez budżet Gminy Orchowo, Wykonawca podpisze z nimi umowę na prowadzenie obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie zostaną zawarte w umowie aktualnie obowiązującej.
3. Umowa powinna zawierać wysokość prowizji i opłat za czynności związane z wykonywaniem bankowej obsługi budżetu Gminy Orchowo, od których zgodnie z zamówieniem bank będzie pobierał prowizje, jak również umowa powinna uwzględniać czynności będące przedmiotem zamówienia ujęte w zamówieniu – wykonywane bez prowizji i opłat.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień umowy w przypadku gdy:
   * 1. zaistnieje konieczność rozszerzenia przedmiotu umowy w związku z koniecznością wykonywania zadań nałożonych na jednostki samorządu terytorialnego ustawami,
     2. pojawią się nowe produkty bankowe lub rozwiązania organizacyjne, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego,
     3. wprowadzona zostanie modyfikacja bądź wymiana systemów informatycznych, w tym systemu finansowo-księgowego,
     4. zmianie ulegną przepisy prawa podatkowego, w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług, które dotyczyć będą przedmiotu niniejszej umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przedłużenia umowy na czas niezbędny do dokonania wyboru Wykonawcy zadania na kolejny okres prowadzenia obsługi bankowej.

D. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

*W ramach tego warunku Wykonawca zobowiązany jest do:*

* posiadania Zezwolenia Komisji Nadzoru Bankowego na prowadzenie działalności bankowej, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. –Prawo bankowe, bądź inne wymagane właściwymi przepisami prawa zezwolenie lub inne dokumenty uprawniające do prowadzenia działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,

Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców nastąpi wg formuły: **„spełnia – nie spełnia”.**

**III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: 60 miesięcy tj. w okresie od dnia 16.02.2023r. do dnia 15.02.2028r.**

**IV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY:**

1. Cenę Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia, w tym za poszczególne zadania, należy wpisać w druku Oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.
2. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością **do dwóch miejsc** po przecinku.
3. Oferowana cena powinna obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty :
   1. których poniesienie jest niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia,
   2. inne, związane z realizacją przedmiotu zamówienia, np. koszty napraw, ubezpieczenia, transportu, załadunek, rozładunek, itp.
4. Cenę należy traktować jako stałą i niezmienną.
5. Za oferowany przedmiot zamówienia cena może być tylko jedna. Wszelkie upusty, rabaty winny być ujęte w obliczaniu ceny przedmiotu zamówienia.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby u Zamawiającego do obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Wykonawca, składając taką ofertę, w Formularzu ofertowym ma obowiązek:
7. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
8. wskazania nazwy(rodzaju) towaru lub dostawy, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
9. wskazania wartości towaru lub dostawy objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
10. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

(inne informacje ważne dla zamawiającego)

**V. SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY:**

1. Oferty należy składac na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Ofertę zawierającą żądane informacje proszę złożyć w FORMIE PISEMNEJ do dnia **27.01.2023r. do godz. 9.00**:
3. na adres – **Gmina Orchowo, ul. Kościuszki 6, 62-436 Orchowo.**

Do złożenia oferty wymagane jest wykorzystanie druku oferty stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Do oferty należy załączyć dokumenty wymienione **w pkt VI. Zapytania.** Oferty bez załączników zostaną odrzucone.

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.01.2023r. o godz. 9.30.**
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej <https://bip.orchowo.pl/> informacje dotyczące :
4. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
5. ceny,
6. Ofertę należy złożyć w **jednej** zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej, oznakowanej kopercie w sposób następujący:

NAZWA I ADRES WYKONAWCY:

ZAMAWIAJĄCY: **GMINA ORCHOWO**

Oferta w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:

**„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Orchowo i jednostek organizacyjnych gminy”**

nie otwierać przed dniem: **27.01.2023r.** godzina **9:30**

1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty Oferty.
2. Zamawiający zaleca aby Oferty przesyłane pocztą lub kurierem, ze względu na możliwość uszkodzenia , zapakować w dwie koperty opisane zgodnie z pkt 6. koperta wewnętrzna, natomiast kopertę zewnętrzną należy oznakować adresem Zamawiającego z dopiskiem „OFERTA”.
3. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z zapisami niniejszego zapytania ofertowego.
4. **Wykonawca przed przygotowaniem oferty winien zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na zapytanie ofertowe wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wniesionymi przez Zamawiającego.**

**VI. DO OFERTY NALEŻY ZAŁĄCZYĆ :**

1. **Oferta wraz z załącznikami:**
2. Druk oferty stanowiący **Załącznik nr 1** do Zapytania.
3. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
4. Kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Dokument potwierdzający prowadzenie punktu obsługi bankowej w miejscowości Orchowo lub zobowiązanie od otwarcia takiego punktu (w terminie 1 m-ca od podpisania umowy) zapewniający realizację przedmiotu zamówienia na czas trwania umowy tj. w okresie 2023-2028r.
6. Projekt umowy zawierający postanowienia zawarte w opisie przedmiotu zamówienia (w szczegółności określenie właściwego zakresu usługi zgodnego z zapytaniem).

**muszą być sporządzona w języku polskim**.

1. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY:**
2. Określenie wag procentowych kryteriów :
3. wysokość prowizji i opłat bankowych – 60 %
   * 0,00 zł – 60 %
   * powyżej 0,00 zł – 0 %
4. przyjmowanie środków na lokaty – 10 %

Oprocentowanie = WIBID +p.p.

* zaproponowane najwyższe oprocentowanie otrzyma 10 % , pozostałe 0 %

1. przyjmowanie środków na lokaty terminowe 3 miesięczne, odnawialne – 10%

* zaproponowane najwyższe oprocentowanie otrzyma 10 % , pozostałe 0 %

1. oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i pomocniczych - 10 %

oprocentowanie = redyskonto weksli + p.p.

* zaproponowane najwyższe oprocentowanie otrzyma 10 % , pozostałe 0 %

1. Oprocentowanie kredytu w rachunku podstawowym budżetu gminy – 10 %

oprocentowanie = WIBOR 1M + stała marża banku

* zaproponowane najniższe oprocentowanie otrzyma 10 % , pozostałe 0 %

Zamawiający zsumuje ilość % we wszystkich kryteriach a oferta, która otrzyma największą ilość % zostanie uznana za najkorzystniejszą. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

1. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
3. **INFORMACJE DODATKOWE** :
4. Zamawiający ~~dopuszcza~~ / nie dopuszcza\* możliwości złożenia ofert częściowych.
5. Zamawiający ~~dopuszcza~~ / nie dopuszcza\* możliwości złożenia ofert wariantowych.
6. **Zamawiający zastrzega niepodzielność przez Wykonawcę stawki WIBID, WIBOR i redyskonto weksli.**
7. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
9. Wykonawca pod rygorem odrzucenia oferty zobowiązany jest dostarczyć projekt umowy zgodny z zapisami niniejszego zapytania cenowego (w szczególności określenie właściwego zakresu usługi). Za istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy Zamawiający uznaje w szczególności te zawarte w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji pozostałych zapisów umownych w drodze negocjacji.
10. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z zapisami niniejszego zapytania cenowego.
11. Ewentualne pytania dotyczące przygotowania oferty należy kierować do: **Urząd Gminy w Orchowie, ul. Kościuszki 6, 62-436 Orchowo,** lub nr fax**: 63 268 40 90 lub** [**ug@orchowo.pl**](mailto:ug@orchowo.pl)
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
13. unieważnienia postępowania bez wskazania przyczyn,
14. dokonania wyboru oferty bez podania uzasadnienia.

**IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:** 30 dni od dnia składania ofert Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**X. INFORMACJE ZAMAWIAJĄCEGO DO CELÓW PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Zamawiający informuje, że w chwili obecnej Gmina Orchowo posiada 5 jednostek finansowanych przez budżet Gminy.
2. Zamawiający informuje, że :
3. w chwili obecnej Gmina Orchowo wraz z jednostkami finansowanymi przez budżet Gminy posiada około …….. rachunków bankowych.
4. w formie elektronicznej realizowanych jest miesięcznie około ………………..przelewów.
5. w formie papierowej realizowanych jest miesięcznie około …………… przelewów.
6. w ostatnim roku zrealizowanych zostało około …………………………. przelewów.
7. miesięcznie realizowanych jest :wpłaty – ………….., wypłaty – ………………….
8. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
9. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, **w sposób czytelny** na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
10. **Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego**. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne w treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.
11. Każdy wykonawca ma prawo złożyć tyko jedną ofertę.
12. Ofertę należy złożyć na (lub według wzoru) druku „Oferta” – załącznik nr 1. Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze druku „Oferta” opracowanego przez Zamawiającego.
13. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Jeśli dokument przedstawiony jest w postaci kserokopii – poświadczenie, oprócz adnotacji: „za zgodność z oryginałem”, musi być opatrzone imienną pieczątką i podpisem bądź czytelnym podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania firmy na zewnątrz.
14. **Zaleca się,** aby każda kartka oferty wraz ze wszystkimi załącznikami była ponumerowana i parafowana przez osobę podpisującą ofertę oraz trwale spięte (zszyte). Natomiast wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany **muszą być** parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
15. Każda poprawka w ofercie musi być naniesiona czytelnie oraz opatrzona podpisem osoby/osób podpisujących ofertę.
16. W przypadku, gdy osoba/y podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to z jego treści musi wynikać jednoznacznie uprawnienie osoby do podpisania oferty. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w oryginale lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii.
17. Kserokopia pełnomocnictwa musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez:
18. Osobę udzielającą pełnomocnictwa
19. Osobę upoważnioną do podpisania oferty
20. notariusza
21. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:**
22. Zamawiający niezwłocznie po wyborze oferty zawiadomi jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
23. W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.
24. Wykonawca, o którym mowa w pkt 2, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz treści złożonej oferty.
25. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zmówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców lub unieważnić postępowanie.
26. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
27. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaże Zamawiającemu:
28. informacje niezbędne do wpisania do treści umowy (np. imiona i nazwiska upoważnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy),
29. **Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Wójt Gminy Orchowo, z siedzibą: Pl. ul. Kościuszki 6 , 62-436 Orchowo, tel. 63/2684090;
* inspektor ochrony danych osobowych: [abi@osdidk](mailto:inspektor@wolborz.eu).pl
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *pn. „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Orchowo i jednostek organizacyjnych gminy”” znak sprawy: RF.DGZP.271.1.1.2023*;
* 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 2022 r. poz. 1710 ze zm.), 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 [[1]](#footnote-1);
* 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);
* 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.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

W trakcie oraz po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Załączniki :

1/ Załącznik nr 1 - OFERTA WYKONAWCY W TRYBIE ZAPYTANIA CENOWEGO

……………………………………………….……..

(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)

Otrzymują:

# Zgodnie z wykazem

\*/ niepotrzebne skreślić

1. *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. *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)