

ZAPYTANIE OFERTOWE

zamówienie publiczne o wartości szacunkowej niższej od kwoty 130 000 zł netto

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Czarne
ul. Moniuszki 12
77-330 Czarne
woj. pomorskie
NIP: 8431529525
REGON: 770979476
Tel.: 59 83 32 078
e-mail: zamowienia@czarne.pl

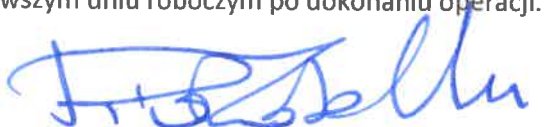
Niniejsze postępowanie jest o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty netto 130.000 zł prowadzone w formie zapytania ofertowego na podstawie przepisów wewnętrznych określonych w Regulaminie Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 0050.1.2021 Burmistrza Czarnego z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych oraz zarządzenia Nr 0050.125.2021 Burmistrza Czarnego z dnia 1 września 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych i zarządzenia Nr 0050.155A.2022 Burmistrza Czarnego z dnia 19 września 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Czarne oraz jednostek organizacyjnych Gminy:
 - 1) Urząd Miasta i Gminy w Czarnem,
 - 2) Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka,
 - 3) Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. Inka w Czarnem,
 - 4) Szkoła Podstawowa w Wyczechach,
 - 5) Szkoła Podstawowa w Krzemieniewie,
 - 6) Przedszkole Gminne w Czarnem,
 - 7) Gminny Żłobek w Czarnem,
 - 8) Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnem,w okresie od 1 lipca 2024 r. do 30 czerwca 2025 roku, przy czym liczba jednostek gminy jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie.
2. Wykonawca musi dysponować siedzibą centrali, oddziałem, filią lub punktem kasowym na terenie miasta Czarne, lub utworzenie oddziału, filii, punktu kasowego z możliwością obsługi kasowej, w tym realizowania wypłat gotówkowych na zlecenie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, nie później niż z dniem 1 lipca 2024 r.
Średnia ilość przelewów elektronicznych tj. wpłat i wypłat gotówkowych w 2023 rok – 57.000 szt.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 3.1. Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego w tym:
 - 3.1.1. możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie, likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek,
 - 3.1.2. potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
 - 3.1.3. zakładanie depozytów,



- 3.1.4. oprocentowanie środków na rachunkach, liczone jako średnia stawka WIBOR 1M ustalana za miesiąc poprzedni, za który będzie naliczane oprocentowanie i współczynnika określonego w złożonej ofercie, przy czym kapitalizacja odsetek następować będzie raz na koniec każdego miesiąca tj. w ostatnim dniu kalendarzowym. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy.
- 3.1.5. Wydawanie promesy kredytowej lub listu intencyjnego na wniosek Gminy Czarne,
- 3.1.6. Wydawanie gwarancji bankowych na wniosek Gminy Czarne.
- 4. 1. Wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym:
 - 4.1.1. Dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków.
 - 4.1.2. Możliwość wypłaty gotówki według nominałów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków na podstawie dowodów wypłaty.
 - 4.1.3. Przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego. Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał płatników prowizjami od wpłat podatków, opłat i innych należności na rzecz Gminy Czarne i jednostek organizacyjnych.
- 5.1. Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej, na następujących zasadach:
 - 5.1.1. Przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym.
 - 5.1.2. Realizowanie przelewów złożonych w formie papierowej w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym do dyspozycji jako data do realizacji.
 - 5.1.3. Przelewy w formie elektronicznej powinny być realizowane w tym samym dniu. W przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej przelewy złożone w formie papierowej do godz. 15⁰⁰ powinny być realizowane w tym samym dniu.
- 6.1. Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Gmina, jednostki organizacyjne), w formie bankowości internetowej lub home banking, w tym:
 - 6.1.1. Utrzymanie systemów bankowości elektronicznej, w tym systemu zarządzania depozytami obcymi (kaucje, wadia, zabezpieczenia umów).
 - 6.1.2. Serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 3 godzin.
 - 6.1.3. Przeszkolenie pracowników w zależności od zgłoszonych potrzeb.
- 7.1. System bankowości elektronicznej winien zapewniać co najmniej:
 - 7.1.1. Dostęp do usług w każdym dniu roboczym od godz. 8.00 do 16.00.
 - 7.1.2. Możliwość dokonywania przelewów bankowych.
 - 7.1.3. Generowanie (wydruk) wyciągów bankowych.
 - 7.1.4. Pełną informację o dacie i godzinie operacji.
 - 7.1.5. Możliwość dokonywania operacji równocześnie tj. w tym samym czasie z różnych rachunków bankowych, przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu.
 - 7.1.6. Nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej dyspozycji.
 - 7.1.7. Przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu.
 - 7.1.8. Nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej dyspozycji.
 - 7.1.9. Umożliwienie użytkownikowi autoryzowania zleceń płatniczych za pomocą elektronicznego klucza.
- 8.1. Udostępnienie możliwości sporządzenia wyciągów bankowych dla każdego rachunku bankowego, w tym:
 - 8.1.1. Wyciągi winne być udostępnione za dni, w których na rachunku bankowym wystąpiły obroty z kompletem dokumentów źródłowych, będących podstawą zapisu w wyciągach bankowych oraz udostępnić je w formie elektronicznej (poprzez system elektronicznej obsługi bankowej) w następnym dniu roboczym po dokonaniu operacji do godz. 8³⁰, gdy przypada dzień wolny, w pierwszym dniu roboczym po dokonaniu operacji.



- 8.1.2. Wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, numeru rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku.
- 8.1.3. Wyciąg bankowy musi zawierać informacje o wszystkich operacjach pieniężnych uznających i obciążających rachunek z dyspozycji właściciela konta lub dyspozycji różnych kontrahentów, księgowania odsetek i prowizji, a także informację o saldzie początkowym i końcowym rachunku.
- 8.1.4. Wyciąg bankowy musi zapewnić możliwość identyfikacji źródeł przychodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności) daty obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłaty, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem.
9. Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku.
10. Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bieżącym budżetu Gminy na lokatach terminowych automatycznych (typu *OVERNIGHT i weekendowych*), automatycznie tj. bez dodatkowych formalności, na koniec dnia. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego nie później niż do godz. 8¹⁵ i będzie to pierwsza operacja na rachunku bankowym. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBOR 1M ustalana jako średnia całego miesiąca z ostatniego dnia roboczego miesiąca za który będzie naliczane oprocentowanie i współczynnika określonego w złożonej ofercie. W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem.
11. Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych jednomiesięcznych, pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego na pisemny wniosek. Powrót środków pieniężnych wraz z należnymi odsetkami na konto bankowe z którego utworzono lokatę terminową. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie, jak również rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBOR 1M ustalana jako średnia całego miesiąca z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc za który będzie naliczane oprocentowanie i współczynnika określonego w złożonej ofercie. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę, która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem (do stawki WIBOR 1M).
12. Możliwość udzielenia na rachunku bieżącym budżetu Gminy, w każdym roku budżetowym, kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Gminy w uchwale budżetowej. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:
- 12.1. Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową.
- 12.2. Każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu.
- 12.3. Uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat.
- 12.4. Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłaty od salda niewykorzystanej części kredytu.
- 12.5. Kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu jednego dnia od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej.
- 12.6. Zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia.
- 12.7. Kredyt oprocentowany będzie według dziennej stawki bazowej WIBOR dla depozytów 1M ustalonej jako średnia arytmetyczna notowań stawki WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększonej (+) lub pomniejszonej (-) o marżę Wykonawcy w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania zamówienia.



- 12.8. Odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu.
- 12.9. Zmiana stawek bazowych nie wymaga odrębnego powiadomienia Zamawiającego.
- 12.10. W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M.
13. Z uwagi na przedmiot zamówienia zawarta zostanie umowa ogólna z Gminą Czarne na wykonanie obsługi bankowej budżetu Gminy w zakresie dotyczącym świadczenia usług bankowych dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego z wyszczególnieniem w niej wszystkich jednostek budżetowych z podaniem ich numerów rachunków. Umowa ta będzie zawierać wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia. Umowa ta może odsyłać do umów szczególnych np. umowy dotyczącej usług bankowości elektronicznej, umowy dotyczącej kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym.
14. Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych jak również ilość jednostek organizacyjnych może ulec zmianie.
15. Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi. Opłata za czynności bankowe ma być potrącana na bieżąco w dniu realizacji operacji jako suma pojedynczych przelewów i transakcji dla każdego rachunku.
16. Z kont pomocniczych otwartych na potrzeby realizacji zadań przy udziale środków zewnętrznych (w tym unijnych) nie będą ponoszone żadne koszty bankowe związane z ich otwarciem, prowadzeniem i likwidacją.
17. Do obowiązków Wykonawcy zamówienia należy między innymi obsługa bankowa i kasowa następujących jednostek:
- 17.1. dla Urzędu Miasta i Gminy Czarne:
- 17.1.1. otwarcie i prowadzenie 2 rachunków podstawowych bieżących (do obsługi Urzędu i budżetu Gminy),
- 17.1.2. prowadzenie przez bank 2 rachunków bankowych do wpłat dochodów w ramach obsługi płatności masowych, na rzecz Gminy, kierowany na rachunek rozliczeniowy Gminy, poprzez tzw. rachunki wirtualne, stanowiące identyfikatory płatności, dokonywanych przez poszczególnych dłużników posiadacza rachunku. Gmina zobowiązuje się do nadawania numerów rachunków wirtualnych, zgodnie ze schematem przekazanym przez bank. Bank winien przekazać dochody (saldo tych rachunków) na koniec dnia na konto budżetu Gminy,
- 17.1.3. ponadto prowadzenie odrębnych rachunków bankowych zgodnie z obowiązującymi przepisami: (ZFŚS – 1 rachunek, wadia -1 rachunek, środki niewygasające – 1 rachunek i do 30 -tu rachunków wyodrębnionych – pomocniczych, oraz lokat terminowych – bez ograniczeń),
- 17.1.4. gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych,
- 17.1.5. realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych),
- 17.1.6. przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- 17.1.7. dokonywanie wypłat gotówkowych,
- 17.1.8. potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego,
- 17.1.9. przekazywanie załączników do wyciągu bankowego,
- 17.1.10. uruchamianie kredytu w rachunku bieżącym dla konta budżetu gminy - Urzędu Miasta i Gminy Czarne,
- 17.1.11. prowadzenie lokat krótkoterminowych,



- 17.1.12. doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp.
- 17.1.13. prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie:
 - 17.1.13.1. wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych, oraz wpłat w ramach usługi płatności masowych,
 - 17.1.13.2. realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wyплаты gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych),
 - 17.1.13.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w SIWZ.
- 17.2. dla jednostek organizacyjnych Gminy Czarne:
 - 17.2.1. otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i rachunki pomocnicze, w tym: ZFŚS, zgodnie z obowiązującymi przepisami gromadzenie środków pieniężnych na kontach bankowych,
 - 17.2.2. realizacja dyspozycji posiadaczy rachunków do wysokości środków na kontach, w tym poprzez usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu dostępu do rachunku obsługą online przez stronę internetową www. Banku (wykonywanie przelewów elektronicznych, sprawdzanie stanu konta, historii rachunku, możliwości wydrukowania zrealizowanych przelewów elektronicznych),
 - 17.2.3. przyjmowanie wpłat gotówkowych,
 - 17.2.4. dokonywanie wypłat gotówkowych,
 - 17.2.5. potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy, poprzez możliwość dostępu do wyciągu bankowego,
 - 17.2.6. przekazywanie załączników do wyciągu bankowego,
 - 17.2.7. doradztwo dla posiadacza rachunku w zakresie prawa bankowego, gospodarki środkami finansowymi, itp.
 - 17.2.8. prowadzenia zastępczej obsługi kasowej w zakresie:
 - 17.2.8.1 wpłat gotówkowych osób trzecich związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi tych osób wobec Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych,
 - 17.2.8.2 realizacji zleceń płatniczych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz osób trzecich (wyплаты gotówkowe świadczeń pieniężnych związanych z zobowiązaniami publiczno-prawnymi Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych),
 - 17.2.8.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Czarne lub wpłat na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych wymienionych w S.WZ.
- 18. Środki pieniężne są gromadzone na rachunkach bieżących i pomocniczych Zamawiającego i jednostek mu podległych wg zmiennej stopy procentowej opartej na zmiennej stawce WIBOR 1M pomniejszonej lub powiększonej o stałą zaoferowaną marżę banku. Naliczanie i dopisywane odsetek następuje na koniec każdego miesiąca jako średnia z całego miesiąca.
- 19. Bank przypisuje odsetki od środków na rachunkach bankowych bieżących jednostek budżetowych, na koniec każdego miesiąca bezpośrednio na rachunek budżetu gminy (Urzędu Miasta i Gminy Czarne), za wyjątkiem odsetek o ZFŚS oraz lokat terminowych (dla każdej jednostki budżetowej oddzielnie do każdego rachunku bankowego w tym również dla Urzędu Miasta i Gminy Czarne).
- 20. Uruchamianie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu gminy do wysokości 2.500.000,00 zł na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego.
- 21. Przyjmowanie lokat terminowych: bez ograniczeń.



Oprocentowanie wolnych środków pieniężnych umieszczonych na lokatach krótkoterminowych oparte będzie na stawce WIBOR dla złotych depozytów międzybankowych, której wartość brana będzie z notowania średniej z ostatniego miesiąca ustalonej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym otwarcie lokaty, pomniejszona lub powiększona o stałą zaoferowaną marżę Banku. W zależności od długości okresu lokaty do wyliczenia oprocentowania brane będzie WIBOR 1M.

III. WYMAGANY TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia: od 01 lipca 2024 roku do 30 czerwca 2025 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający zezwolenie właściwego organu na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, jak również świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 2488 ze zm.), zwanej dalej: „Prawem bankowym”, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 Prawa bankowego inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 Prawa bankowego.
 - 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający nie określa warunku ww. zakresie.
 - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej:

Warunek udziału w postępowaniu, zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że posiada co najmniej jedną placówkę, filię, oddział, agencję na terenie miejscowości Czarne lub zobowiąże się do otwarcia w terminie od 01 lipca 2024 roku co najmniej jednej placówki, oddziału lub filii, agencji na terenie miejscowości Czarne. Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia o posiadaniu bądź gotowości utworzenia placówki, oddziału, filii, agencji (zgodnie z załącznikiem nr 2 zapytania ofertowego). Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca zapewni, że posiada lub że otworzy placówkę, oddział, filię, agencję.

V. KRYTERIUM WYBORU OFERTY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO.

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryteriów. W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Opis kryteriów oceny	Waga
1.	Cena – koszt obsługi bankowej. Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy	95%
2.	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	5%

Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający ogłosi wynik na stronie internetowej bip.czarne.pl.

VI. OPIS SPOSOBU PRYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERT.

1. Zamawiający porówna i oceni oferty w następujący sposób:

Kryterium 1. Cena – koszt obsługi bankowej – 95%.
Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy wg kryterium 95% odbywać się będzie według wzoru:



Opłata miesięczna za prowadzenie rachunku	Najniższa cena ofertowa (Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy)		
	-----	X 100	X 95%
	Cena oferty badanej (Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy)		

Maksymalna ilość punktów za kryterium 1. – 95 pkt.

Kryterium 2. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym – 5 %.

Dla umożliwienia oceny ofert należy przyjąć stawkę WIBOR 1M 5,84% z dnia 22.05.2024 roku.
Marża banku (która będzie obowiązywała przez cały czas trwania umowy).

Punktacja za kryterium 2. odbywać się będzie według wzoru:

Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	Najwyższe oprocentowanie spośród złożonych ofert		
	-----	X 100	X 5%
	oprocentowanie oferty badanej		

Liczba punktów uzyskanych z oceny Kryterium 1 i Kryterium 2 zostaną zsumowane, dając wynik ostateczny – sumę punktów. Maksymalna liczba punktów z oceny oferty jaką może otrzymać Wykonawca wynosi 100 pkt. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, tj. uzyskała najwyższą liczbę punktów.

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

VII. SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY.

1. Oferta powinna zostać przygotowana na formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Oferty stanowiące odpowiedź na zapytanie można składać **w formie:**
 - 1) elektronicznej w formie skanu podpisanego przez Wykonawcę na załączonym druku oferta, na adres e-mail: zamowienia@czarne.pl, **w terminie do dnia 5 czerwca 2024r. do godziny 13:00.**
2. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie, nie będą brane pod uwagę przez Zamawiającego.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.

VIII. Osoba do kontaktu:

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest: P. Dorota Dębska – Skarbnik Gminy, tel. 059-8332078, w dniach od poniedziałku do czwartku od 7:00 do 15:00, a w piątek od 7:00 do 14:00. Wszelka korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania powinna być kierowana na adres poczty elektronicznej: zamowienia@czarne.pl.

IX. Termin związania ofertą.

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

X. DODATKOWE INFORMACJE

1. Kompletna oferta musi zawierać:
 - 1) Formularz ofertowy, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,



- 2) Zezwolenie na wykonywanie czynności bankowych, o których mowa w ustawie – Prawo bankowe,
 - 3) Oświadczenie o posiadaniu placówki, oddziału, filii, agencji na terenie miejscowości Czarne lub zobowiązanie do jej otwarcia w terminie od 01 lipca 2024 roku i prowadzenia na koszt banku punktu kasowej obsługi bankowej na terenie miejscowości Czarne – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
 - 4) Wykonawca zobowiązany jest wykazać w formularzu oferty te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać nazwę i adres firmy,
 - 5) Stosowne pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawcy w przypadku, gdy Wykonawca ustanawia pełnomocnika oraz w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego. Odpowiednie pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.
2. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy (wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania wykonawcy (ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
 3. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
 4. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.

XI. Informacje dotyczące przetwarzania 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:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Czarne, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne;
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Czarne jest Pani Katarzyna Bobeńczyk, kontakt: e-mail: k.bobenczyk@czarne.pl, tel. (59) 8332079*;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 3 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w niniejszym postępowaniu. Konsekwencją niepodania określonych danych będzie wykluczenie z niniejszego postępowania;
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;
- 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;
- 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.

XI. Postanowienia ogólne:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego zapytania ofertowego bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
2. Złożenie ofert nie jest wiążące dla Zamawiającego.

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie.
3. Załącznik nr 3 - Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy.


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki