

Lidzbark Warmiński, dnia 27.10.2021 roku

Znak sprawy: FN.273.10.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński oraz jednostek organizacyjnych przez okres 2 lat.

2. Termin realizacji zamówienia: **od dnia 01.01.2022 roku do dnia 31.12.2023 roku.**

3. Warunki jakie musi spełnić Wykonawca:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,

o ile wynika to z odrębnych przepisów;

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 (tekst jednolity - Dz. U. z 2020 r. poz. 1896 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 uzna, że Wykonawca spełnia niniejszy warunek, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;

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 miasta Lidzbark Warmiński lub zobowiąże się do otwarcia w terminie od 01.01.2022 r. co najmniej jednej placówki, oddziału, filii, agencji na terenie miasta Lidzbark Warmiński. Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia o posiadaniu bądź gotowości utworzenia

placówki, oddziału, filii, agencji (zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego). Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca zapewni, że posiada lub że otworzy placówkę, oddział, filię, agencję.

4. Wymagane dokumenty (oświadczenia):

Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) Wypełniony **Formularz oferty** sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik **nr 1** do niniejszego 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 miasta Lidzbark Warmiński lub zobowiązanie do jej otwarcia w terminie od 01.01.2022 r. i prowadzenie na koszt banku punktu kasowej obsługi bankowej na terenie miasta Lidzbark Warmiński – załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego
- 4) Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy uprawnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z dokumentów załączonych do oferty. 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.

5. Kryteria oceny ofert:

- **Cena** – koszt obsługi bankowej. Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy - 95%.
- **Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym** – 5%

6. **Osoby prowadzące zamówienie (kontakt):** Ewa Mucha – tel.: 89 767 85 42 i Anna Jasiun – tel.: 89 767 85 20.

7. **Termin złożenia oferty:** Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **04.11.2021 r. do godz. 12:00.**

Ofertę prosimy wysłać: pocztą lub dostarczyć osobiście na adres: Urząd Miejski w Lidzbarku Warmińskim, 11-100 Lidzbark Warmiński, ul. A. Świętochowskiego 14, pok. nr 5 (Sekretariat).

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim, po wyznaczonym terminie składania ofert, zostaną zwrócone bez otwierania.

B U R M I S T R Z

Jacek Wiśniowski

.....
(podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań)

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

CZĘŚĆ I – NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Dane Zamawiającego:

Nazwa: **Gmina Miejska Lidzbark Warmiński,**

Adres: **11-100 Lidzbark Warmiński, ul. Aleksandra Świętochowskiego 14;**

NIP: **743-197-57-09**

Telefon: **89 767 85 00**

Adres strony internetowej: **<https://bip.lidzbarkw.pl/>**

CZĘŚĆ II – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz.1129 z późn. zm.), na podstawie Zarządzenia Nr SE.0050.10.2021.MG Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego z dnia 21 stycznia 2021 r. w sprawie Regulaminu udzielania w Urzędzie Miejskim w Lidzbarku Warmińskim zamówień publicznych o wartości nierównej lub nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych bez podatku od towarów i usług, wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

CZĘŚĆ III – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński oraz jednostek organizacyjnych przez okres 2 lat.**
2. Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:
 - a) Urząd Miasta w Lidzbarku Warmińskim,
 - b) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim,
 - c) Środowiskowy Dom Samopomocy w Lidzbarku Warmińskim,
 - d) Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku Warmińskim,
 - e) Miejska Biblioteka Pedagogiczna w Lidzbarku Warmińskim,
 - f) Ośrodek Sportu i Rekreacji w Lidzbarku Warmińskim,
 - g) Przedszkole nr 5 "Piąteczka" w Lidzbarku Warmińskim,
 - h) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Lidzbarku Warmińskim,
 - i) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Lidzbarku Warmińskim,
 - j) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lidzbarku Warmińskim,
 - k) Miejska Biblioteka Publiczna w Lidzbarku Warmińskim,
 - l) Lidzbarski Dom Kultury w Lidzbarku Warmińskim.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie bankowej obsługi budżetu Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński oraz podległych jednostek organizacyjnych, obejmującej bieżącą obsługę bankową w tym:
 - 1) otwarcie, prowadzenie i zamknięcie rachunku bieżącego i pomocniczych oraz rachunków funduszy celowych i specjalnych, w tym rachunków związanych

- z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej (również w walutach obcych), w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie (również za pośrednictwem bankowości elektronicznej),
- 2) otwieranie rachunków bankowych będzie następowało nie później niż w dniu złożenia przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego,
 - 3) zagwarantowanie możliwości objęcia obsługą bankową nowoutworzonych jednostek na zaoferowanych warunkach,
 - 4) prowadzenie rozliczeń bezgotówkowych w systemie elektronicznym,
 - 5) obsługę kasową, a w szczególności przyjmowanie bez pobierania opłat wpłat oraz dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunków podstawowych i pomocniczych bez pobierania opłat,
 - 6) możliwość deponowania środków na negocjowanych, oprocentowanych lokatach terminowych,
 - 7) udzielanie zamawiającemu w każdym roku odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w trakcie przejściowego deficytu budżetowego do wysokości określonej corocznie w uchwale budżetowej. Na rok 2022 jest to kwota 2 000 000,00 złotych. Uruchomienie tego kredytu powinno następować bez prowizji i opłat. Oprocentowanie kredytu powinno być oparte na stawce WIBOR 1 M. Odsetki będą naliczane tylko od kwoty wykorzystanego kredytu. Wysokość oprocentowania kredytu stanowić będzie sumę stawki WIBOR 1 M i stałej marży podanej przez wykonawcę w ofercie,
 - 8) wydawanie i obsługę spersonalizowanych kart płatniczych/obciążeniowych przypisanych do wyodrębnionego rachunku bankowego,
 - 9) zapewnienie możliwości elektronicznego podglądu kart płatniczych/ obciążeniowych wraz z historią operacji w systemie bankowości elektronicznej. W systemie bankowości powinna znajdować się informacja o nazwie, częściowym numerze, rodzaju, posiadaczu, dostępnych środkach, statusie, dacie ważności karty.
 - 10) możliwość automatycznego lokowania środków finansowych znajdujących się na rachunku bieżącym na koniec dnia, w tym lokaty typu „OVERNIGHT”,
 - 11) możliwość automatycznego dokonywania 3 dniowej lokaty weekendowej z rachunku bieżącego Gminy łącznie z wpływami ostatniej sesji rozliczeniowej,
 - 12) bezpłatne wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:
 - a) składanie poleceń przelewów ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków,
 - b) uzyskanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszelkich operacjach saldach na rachunkach bieżących i rachunkach pomocniczych,
 - c) sporządzanie dziennych wyciągów bankowych w formie elektronicznej,
 - d) generowanie potwierdzenia zrealizowanego przelewu,
 - e) umożliwienie użytkownikom dysponowania podpisem elektronicznym służącym jedynie do czynności związanych z obsługą bankowości elektronicznej,
 - f) zapewnienia wsparcia informatycznego w razie awarii programu,

- g) umożliwienie Skarbnikowi lub osobie upoważnionej przez Zamawiającego dostępu (podglądu) do sald rachunków bankowych jednostek organizacyjnych,
- 13) wykonywanie czynności związanych z obsługą masowych płatności (System Indywidualnych Rachunków Kontrahenckich) poprzez założenie i prowadzenie w systemie wirtualnych rachunków kontrahenckich rachunków bankowych służących obsłudze płatności masowych z tytułu podatków i opłat pobieranych przez Gminę,
- 14) zapewnienie możliwości księgowania wyciągów bankowych za pomocą plików pobranych z raportów niestandardowych,
- 15) bezpieczny dostęp do rachunków przy jednoczesnej gwarancji najwyższego poziomu bezpieczeństwa danych i zasobów finansowych gminy,
- 16) zapewnienie obsługi kart debetowych, wydanych do rachunków bieżących Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński oraz jej jednostek organizacyjnych,
- 17) wydanie kodów jednorazowych lub czytnika,
- 18) wydanie tokena mobilnego,
- 19) zapewnienie wsparcia w bieżącej obsłudze systemu bankowości elektronicznej/internetowej telefonicznie lub poprzez wizytę odpowiedniego specjalisty w siedzibie zamawiającego.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych za:

- 1) instalację oraz korzystanie z systemu bankowości elektronicznej,
- 2) dodatkowych opłat abonamentowych i innych z tytułu obsługi systemu bankowości elektronicznej,
- 3) realizację wszystkich poleceń przelewów (również przelewy wysoko kwotowe),
- 4) wpłaty gotówki przez Zamawiającego, jednostki podległe, petentów oraz inkasentów podatków i opłat na rachunek bieżący i rachunki pomocnicze,
- 5) przyjmowanie wpłat gotówkowych w kasach Wykonawcy przez klientów wpłacających na rachunki Gminy bez pobierania od wpłacających prowizji, opłat oraz innych kosztów.
- 6) wypłaty gotówki przez Zamawiającego z rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych,
- 7) druki czeków elektronicznych,
- 8) sporządzanie wyciągów bankowych oraz wtórników do wyciągów bankowych na żądanie w formie pliku elektronicznego (możliwość dołączenia do wyciągów bankowych dokumentów źródłowych bądź innych dokumentów potwierdzających operacje przeprowadzone na rachunkach bankowych),
- 9) wydawania zaświadczeń i opinii bankowych na wniosek zamawiającego i obsługiwanych jednostek,
- 10) zmianę kart wzorów podpisów,
- 11) potwierdzenia sald,
- 12) otwarcia lokat terminowych,
- 13) likwidacji rachunku,
- 14) wydawania i obsługę kart debetowych i płatniczych, wydanych do rachunków bieżących Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński oraz jej jednostek organizacyjnych,
- 15) wydanie kodów jednorazowych lub czytnika,
- 16) wydanie tokena mobilnego,
- 17) kosztów administracyjnych z tytułu rozpatrzenia wniosku oraz z tytułu udzielenia kredytu

(w tym prowizji za debet).

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji od sald niewykorzystanej części odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych dodatkowych opłat i prowizji za przechowywanie środków (sald) na wszystkich rachunkach bankowych Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych.
7. W przypadku gdy suma marży i stopy WIBID 1M osiągnie wartość ujemną, to Bank jako środków na rachunku bankowym będzie przyjmował oprocentowanie w wysokości 0,00%.
8. Przy realizacji poleceń przelewów zagranicznych, opłata ponoszona zarówno przez Wykonawcę, jak i bank zagraniczny winna być wkalkulowana w opłatę ryczałtową.
Zamawiający nie może ponosić dodatkowych kosztów związanych z realizacją poleceń przelewów zagranicznych.
9. Odsetki do środków zgromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych będą dopisywane do sald rachunków w okresach miesięcznych.
10. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat za prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych w jednostkach organizacyjnych oraz rachunków pomocniczych w gminie.

11. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodne z przepisami prawa w zakresie bankowości obsługi finansowej budżetu Gminy oraz jednostek organizacyjnych;
- 2) dla celów przygotowania oferty przyjęto średnie prognozowanie zadłużenia w ramach kredytu w rachunku bieżącym na poziomie 2 000 000,00 złotych w każdym roku obowiązywania umowy;
- 3) przypisanie Zamawiającemu jednego doradcy klienta w godzinach pracy Wykonawcy;
- 4) obsługa płatności masowych, zapewnienie dostępności usługi identyfikacji kontrahentów poprzez umieszczanie indywidualnych oznaczeń w numerze rachunku o charakterze wirtualnym związanym z numerem rachunku rzeczywistego określonego przez Zamawiającego;
- 5) wykonawca winien zapewnić wykonanie czynności organizacyjnych związanych z obsługą bankową budżetu Gminy oraz jednostek podległych codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach Pracy Urzędu Miasta w Lidzbarku Warmińskim;
- 6) rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

12. Informacje dodatkowe dla Wykonawcy:

- 1) Realizacja poleceń przelewów w dniu złożenia zlecenia płatniczego. Zlecenia będą składane w dni robocze w godzinach od 7:00 do 16:00.
- 2) Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych będą dopisywane do sald rachunków w okresach miesięcznych.
- 3) Bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy w skutek nieterminowej lub nie prawidłowej realizacji zlecenia płatniczego.

- 4) Bank ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z nienależytego zabezpieczenia systemu bankowości elektronicznej przed działaniami osób nieupoważnionych.
- 5) Informacja o aktualnie posiadanych rachunkach bankowych oraz średniomiesięcznej liczbie przelewów.
 - a) rachunki bankowe:
 - rachunki bieżące - 12 szt.,
 - rachunki pomocnicze - 70 szt.,
 - b) rachunki pomocnicze do realizacji płatności masowych - 1 szt.,
 - c) przelewy bankowe na rachunki w innych bankach - ok. 2 570 szt./m-c,
 - d) przelewy bankowe na rachunki w banku prowadzącym obsługę - ok. 1571 szt./m-c,
 - e) średniomiesięczna ilość wpłat gotówkowych - ok. 40 szt./m-c,
 - f) średniomiesięczna ilość wypłat gotówkowych - ok. 22 szt./m-c.
13. Zamawiający zastrzega możliwość wystąpienia o kredyt do innego banku, - dowolnego wyboru podmiotów do lokowania wolnych środków.
14. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński do obsługi bankowej w latach 2022-2023 (wraz z ilością rachunków bankowych) stan na dzień ogłoszenia zapytania:
 - a) Urząd Miasta w Lidzbarku Warmińskim – 37 rachunków,
 - b) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim – 10 rachunków,
 - c) Środowiskowy Dom Samopomocy w Lidzbarku Warmińskim – 3 rachunki,
 - d) Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku Warmińskim – 5 rachunków,
 - e) Miejska Biblioteka Pedagogiczna w Lidzbarku Warmińskim – 4 rachunki,
 - f) Ośrodek Sportu i Rekreacji w Lidzbarku Warmińskim – 3 rachunki,
 - g) Przedszkole nr 5 ”Piąteczka” w Lidzbarku Warmińskim – 3 rachunki,
 - h) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Lidzbarku Warmińskim - 5 rachunków,
 - i) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Lidzbarku Warmińskim – 3 rachunki,
 - j) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lidzbarku Warmińskim – 3 rachunki,
 - k) Miejska Biblioteka Publiczna w Lidzbarku Warmińskim – 2 rachunki,
 - l) Lidzbarski Dom Kultury w Lidzbarku Warmińskim – 4 rachunki.
15. Każda z jednostek organizacyjnych indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków bankowych na zasadach wynikających z niniejszego postępowania. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powołania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie. Każda zmiana postanowień umowy musi być dokonywana w formie aneksu do zawartej umowy.
16. Zamawiający informuje, że wszystkie aktualne informacje dotyczące zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej i budżetu są dostępne na BIP Zamawiającego: <https://bip.lidzbarkw.pl>, Zakładka: Majątek, finanse, budżet, link: https://bip.lidzbarkw.pl/10023/Majatek_2C_finance_2C_budzet/
17. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV: **66110000-4** usługi bankowe.

CZĘŚĆ IV - TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Okres obowiązywania umowy 2 lata. Przewidywany termin realizacji umowy: rozpoczęcie

01.01.2022 r. – zakończenie **31.12.2023** r.

CZĘŚĆ V - OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę **pisemną** i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty załączone do oferty w języku obcym są składane w formie: oryginału lub odpisu lub wypisu lub wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski przez osobę uprawnioną – tłumacza przysięgłego, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 2) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania wchodzących następnie w skład oferty muszą być dokonane komputerowo lub maszynowo lub ręcznie.
- 3) Zamawiający zaleca przy sporządzaniu oferty wykorzystanie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego. Dopuszcza się złożenie w ofercie dokumentów opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
- 4) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 5) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką.
- 6) Zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy uprawnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
- 7) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 8) Dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być przedstawiane w oryginale lub kopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. Formularz oferty, formularz cenowy, oświadczenia i pełnomocnictwa, muszą być złożone w oryginale. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy uprawnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 9) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
- 10) Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) uprawnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 11) Uprawnienie osób podpisujących ofertę, do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli uprawnienie takie nie wynika

wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej), to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów), zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.

- 12) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania ofertowego powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszym zapytaniem formie.
- 13) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy Wykonawcy i siedziby.
- 14) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 15) Kompletna oferta musi zawierać:
 - 1) Wypełniony **Formularz oferty** sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik **nr 1** do niniejszego 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 miasta Lidzbark Warmiński lub zobowiązanie do jej otwarcia w terminie od 01.01.2022 r. i prowadzenie na koszt banku punktu kasowej obsługi bankowej na terenie miasta Lidzbark Warmiński – załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego,
 - 4) Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy uprawnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z dokumentów załączonych do oferty. 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,
- 16) Wykonawca podaje również w ofercie termin wykonania zamówienia.
- 17) Zamawiający wymaga sporządzenia w ofercie spisu załączników do oferty z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.
- 18) Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres: Urząd Miejski w Lidzbarku Warmińskim, 11-100 Lidzbark Warmiński, ul. A. Świętochowskiego 14, pok. nr 5 oraz opisane: „Oferta na Kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński. Nie otwierać przed dniem (podać termin otwarcia ofert)”.
- 19) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.11.2021 roku** o godz. **12:05** w Urzędzie Miejskim w Lidzbarku Warmińskim, 11-100 Lidzbark Warmiński, ul. A. Świętochowskiego 14 w pok. nr 206.

W celu ograniczenia ryzyka zakażenia rozprzestrzeniającym się koronawirusem, otwarcie ofert nastąpi **bez obecności zainteresowanych osób (Wykonawców)**.

Informacja z otwarcia ofert, zostanie udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego, niezwłocznie po otwarciu ofert.
- 20) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

CZĘŚĆ VI – OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących 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%

2. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert.

Zamawiający porówna i oceni oferty w następujący sposób:

Kryterium 1 - CENA - koszt obsługi bankowej. Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy - 95 % odbywać się będzie według następującego wzoru:

Najniższa cena ofertowa - miesięczna opłata
za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy

Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku =----- x 100 pkt. 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 1 M **0,59** % z dnia 26.10.2021 r.

Punktacja za kryterium 2 - odbywać się będzie według wzoru:

Najwyższe oprocentowanie
spośród złożonych ofert

Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym = ----- x 100 pkt. x 5 %
Oprocentowanie badanej oferty

Liczba punktów uzyskana z oceny Kryterium 1 i Kryterium 2 zostanie zsumowana, 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.

CZĘŚĆ VII – INNE INFORMACJE

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do zawarcia umowy zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego, jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z zawartej umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Umowa w sprawie zamówienia publicznego będzie nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym.

CZĘŚĆ VIII – INFORMACJA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 RODO W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH BEZPOŚREDNIO OD OSOBY FIZYCZNEJ, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Lidzbarka Warmińskiego, ul. Aleksandra Świętochowskiego 14, 11-100 Lidzbark Warmiński, tel.: 89 767 85 00, faks: 89 767 23 03; e-mail: um@lidzbarkw.pl;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Miejskiej Lidzbark Warmiński jest Pani Dorota Ejsmont, kontakt: e-mail: d.ejsmont@lidzbarkw.pl, telefon: 89 767 85 35;
- 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.:
Dostawy materiałów budowlanych;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie krótszy niż 4 lata, licząc od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 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 Pan/Pani, 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.

Spis załączników:

Załącznik Nr 1 – Wzór formularza oferty,

Załącznik Nr 2 – Wzór oświadczenia.

(wzór formularza oferty)

FORMULARZ OFERTOWY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński
oraz jednostek organizacyjnych przez okres 2 lat.****1. WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
*		

* usunąć/ dodać wiersze dla wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Jeśli niniejsza oferta składana jest przez indywidualnego Wykonawcę, to nazwa Wykonawcy winna być wpisana w poz. 1 (a wszystkie inne wiersze winny zostać usunięte).

2. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko
Adres
Nr telefonu
Nr faksu
Adres e-mail

3. REALIZACJA ZAMÓWIENIA

1. Nawiązując do zapytania ofertowego na zadanie pn.: **Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński oraz jednostek organizacyjnych przez okres 2 lat** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym według następujących cen i wskaźników:

1) Oferowana cena - koszt obsługi bankowej /brutto/

Lp.	Rodzaj opłaty związanej z obsługą bankową	Cena jednostkowa (w zł)
1.	Miesięczna opłata za prowadzenie rachunkubieżącego Gminy.	

2) Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym

(należy podać stawkę bazową WIBOR 1M z dnia 26.10.2021 r. powiększoną o stałą marżę banku)

- stawka bazowa WIBOR 1 M - 0,59

- marża banku, (która będzie obowiązywała przez cały czas trwania umowy)

Oprocentowanie razem:

2. Zobowiązania Wykonawcy:

- 1) Zamówienie wykonamy w terminie wymaganym przez Zamawiającego: w okresie od rozpoczęcie **01.01.2022 r.** - zakończenie **31.12.2023 r.**
- 2) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym, nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i zobowiązujemy się spełnić wymienione w zapytaniu ofertowym wymagania i żądania Zamawiającego.
- 3) Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty przedstawimy Zamawiającemu do akceptacji projekt umowy dotyczący niniejszego zamówienia, uwzględniający postanowienia zapytania ofertowego oraz złożonej przez nas oferty, w terminie nie przekraczającym **5 dni** roboczych licząc od dnia, przesłania zawiadomienia o wyborze oferty.
- 4) Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w zapytaniu ofertowym, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 5) Zamówienie zrealizujemy samodzielnie*/ przy udziale podwykonawców w następującym zakresie*:
/zakres powierzonych części/ firma Podwykonawcy/
- 6) Oświadczamy, że informacje zawarte na stronach oferty od do stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 7) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 st.1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- 8) Oferta składa się z.....kolejno ponumerowanych i parafowanych stron.
- 9) Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....

.....

/proszę wymienić wszystkie wymagane w zapytaniu dokumenty/

.....
/pieczęć(-cie) imienna(-e) i podpis(-y) osoby(-ów)
uprawnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

NAZWA WYKONAWCY

ADRES WYKONAWCY

NUMER TELEFONU

NUMER TELEKSU /FAX

Nawiązując do zapytania ofertowego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 130 000,00 zł na zadanie pod nazwą **Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński oraz jednostek organizacyjnych przez okres 2 lat.**

oświadczamy, że:

- posiadamy placówkę(i), punkt(y) kasowy(e), agencję, filię(i) bądź oddział na terenie miasta Lidzbark Warmiński
- w przypadku nie posiadania punktu kasowego, filii, agencji lub oddziału zobowiązujemy się utworzyć taką placówkę na terenie miasta Lidzbark Warmiński w ciągu **2 miesięcy** od daty podpisania umowy, która będzie funkcjonować przez cały okres obowiązywania umowy.

....., dn..... r.

(Miejscowość i data)

.....
/pieczęć(-cie) imienna(-e) i podpis(-y) osoby(-ób)
uprawnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy/