Stary Zamość, 12.12.2025 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 złotych

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w formie zapytania ofertowego, z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 r. na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 tej ustawy (Dz. U. 2024 poz. 1320 tj.), na podstawie Zarządzenia Nr 118/23 Wójta Gminy Stary Zamość z dnia 22 listopada 2023 r. w sprawie ustanowienia regulaminu realizacji zamówień i konkursów wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł).

1. **ZAMAWIAJĄCY: Gmina Stary Zamość, Stary Zamość 6, 22-417 Stary Zamość, NIP 9222942629**
2. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie bankowej obsługi budżetu Gminy Stary Zamość wraz z jej jednostkami organizacyjnymi w terminie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2029 r:

1. Urząd Gminy w Starym Zamościu,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Zamościu,
3. Szkoła Podstawowa im. Karola Namysłowskiego w Wierzbie,
4. Centrum Opiekuńczo – Mieszkalne w Wierzbie.

Każda z powyższych jednostek indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków na zasadach wynikających z niniejszego postępowania. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

Zakres zamówienia obejmuje:

1) Obsługę bankową Gminy Stary Zamość w zakresie:

1. otwarcia, prowadzenia i zamknięcia rachunku bieżącego Gminy Stary Zamość,
2. otwarcia, prowadzenia i zamknięcia rachunku bieżącego jednostek organizacyjnych,
3. otwarcia, prowadzenia i zamknięcia rachunków pomocniczych dla Gminy Stary Zamość i jednostek organizacyjnych,
4. otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie wykonywania bankowej obsługi budżetu Gminy Stary Zamość,
5. obsługi operacji finansowych budżetu Gminy Stary Zamość na poziomie Urzędu Gminy w Starym Zamościu i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
6. prowadzenia wszelkiego rodzaju rozliczeń pieniężnych pomiędzy rachunkami bieżącymi i pomocniczymi Gminy Stary Zamość i jednostek organizacyjnych,
7. realizacji przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku. Realizacja przelewów przez bank (obciążenie konta Zamawiającego) dokonywana będzie w dniu złożenia przez Zamawiającego dyspozycji przelewu,
8. realizacja przelewów w formie papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku Zamawiającego w przypadku awarii bankowości elektronicznej
9. przyjmowania bez opłat i prowizji wpłat gotówkowych od osób trzecich na wszystkie rachunki bieżące i pomocnicze Zamawiającego,
10. bezpłatne przyjmowanie wpłat od Zamawiającego oraz dokonywanie wypłat gotówkowych w specjalnie wydzielonym okienku do obsługi bankowej w swojej placówce,
11. bezpłatne wydawanie blankietów czekowych,
12. Bank zapewni pogotowie kasowe do dyspozycji Zamawiającego w kwocie 50 000,00 zł
13. wydawania oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów itp.,
14. oprocentowania środków (pozostałych) znajdujących się na wszystkich rachunkach Gminy Stary Zamość i jednostek organizacyjnych w oparciu o stopę WIBID1M+/- marża Wykonawcy,
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieoprocentowanych rachunków bankowych, wskazanych przez Zamawiającego,
16. Bank winien zapewnić obsługę Zamawiającego w zakresie przyjmowania wpłat gotówkowych dokonywanych na rzecz posiadacza rachunku a także dokonywania wypłat gotówkowych z rachunku bankowego na rzecz posiadacza rachunku w co najmniej jednej placówce własnej na terenie Gminy Stary Zamość codziennie w godzinach od 7.30 do 15.00

2) Udzielenie krótkoterminowego odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym Gminy Stary Zamość:

a) udzieli Zamawiającemu kredytu odnawialnego w ramach rachunku bieżącego Gminy Stary Zamość do wysokości określonej w każdym roku uchwałą Rady Gminy Stary Zamość w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Stary Zamość,

b) koszty kredytu stanowić będzie jedynie oprocentowanie określone w oparciu o stopę WIBOR 1M+ /- marża Wykonawcy;

3) Lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych.

4) Współpracy w zakresie przepływu informacji miedzy Zamawiającym a Wykonawcą   
w trakcie świadczenia usług oraz system bankowości elektronicznej:

1. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji,
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali - zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Wykonawca zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji. Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Gminy Stary Zamość i jej jednostek organizacyjnych. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów   
   w formie elektronicznej, Wykonawca umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów   
   w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Obejmowanie przez Wykonawcę obsługą kolejnych jednostek bądź rachunków, będzie odbywało się   
   z uwzględnieniem postanowień wynikających ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia, terminów dotyczących obowiązujących umów oraz wymagań Zamawiającego;

5) Innych typowych bankowych czynności, obejmujących bankową obsługę budżetu Gminy Stary Zamość i jej jednostek organizacyjnych, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia;

6) Wykonawca dla czynności i usług będących przedmiotem zamówienia nie będzie pobierał innych, niż wymienione w Formularzu cenowym oferty prowizji ani opłat   
z tytułu wykonywania obsługi bankowej budżetu Gminy Stary Zamość i jej jednostek organizacyjnych w terminie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2029 r. W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

B. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej oferty.

2. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy na zamówienie publiczne będące przedmiotem niniejszego postępowania:

1. Podpisanie umowy z wybranym wykonawcą nastąpi w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zawarcie umowy z Wykonawcą stanowić będzie podstawę zawarcia umów szczegółowych dla poszczególnych rachunków bankowych i innych czynności objętych zamówieniem.
3. Umowy szczegółowe, o których mowa wyżej po zaakceptowaniu przez Gminę, stanowić będą podstawę do bankowej obsługi budżetu Gminy Stary Zamość i jej jednostek organizacyjnych.
4. Bank udzieli na podstawie odrębnej umowy kredyt w rachunku bieżącym budżetu Gminy z okresem kredytowania mniejszym niż rok - spłacanym na dzień 31 grudnia każdego roku w trakcie trwania umowy, na pokrycie bieżących zobowiązań wynikających z zadań realizowanych przez Gminę.
5. Gmina zastrzega sobie możliwość wykorzystania mniejszej kwoty kredytu.
6. Warunki udzielenia kredytu będą zgodne ze złożoną „ofertą".
7. Opłaty i prowizje pobierane przez Bank w związku z wykonywaniem czynności wymienionych w § l ust. 2 będą zgodne ze złożoną ofertą i będą naliczane za następujące czynności bankowe:

* otwarcie rachunków bieżących i pomocniczych,
* prowadzenie rachunków,
* realizację przelewu bankowego w formie elektronicznej bądź papierowej,
* wypłatę gotówkową z rachunku zamawiającego na rzecz zamawiającego jak i na rzecz osób trzecich,
* wpłatę gotówkową na rachunek zamawiającego jak i na rzecz osób trzecich,
* potwierdzenie operacji bankowych poprzez wyciągi z rachunku w formie elektronicznej bądź papierowej,
* wydane czeki,
* wydanie lub za zmianę karty wzoru podpisów,
* świadczenie usług systemu bankowości elektronicznej,
* koszt instalacji systemu bankowości elektronicznej obsługi klienta.

1. Opłaty i prowizje za czynności nieuwzględnione w ofercie, niedające się przewidzieć   
   w chwili sporządzania specyfikacji, będą pobierane na warunkach wynegocjowanych z upoważnionymi przedstawicielami Gminy, nie wyższej niż wynikające z obowiązującej w banku Taryfy prowizji i opłat bankowych.
2. Bank zobowiązuje się do zawarcia umów rachunków oprocentowanych w wysokości określonej w ofercie, w oparciu o stawkę referencyjną WIBID 1M.
3. Wysokość zmiennej stopy procentowej będzie stanowić średniomiesięczna stawka WIBID 1M z poprzedniego miesiąca minus marża banku.
4. Zmiana wysokości oprocentowania rachunków wynikająca ze zmiany stawki WIBID 1M, nie wymaga wypowiedzenia przez Bank umowy rachunku w tej części.
5. W okresie obowiązywania umowy Bank stosuje miesięczną/kwartalną kapitalizację odsetek.
6. Prowadzenie rozliczeń pieniężnych odbywać się będzie:

* metodą tradycyjną tj. w formie papierowej,
* metodą elektroniczną - Eliksir,

1. Bank zobowiązuje się do realizacji poleceń przelewów metodą tradycyjną jak i elektroniczną do godziny 15:00. tego samego dnia poprzez obciążenie rachunku oraz wysłanie przelewu do Banku kontrahenta, a przelewów złożonych po tej godzinie poprzez obciążenie rachunku tego samego dnia oraz wysłanie przelewu do Banku kontrahenta na najbliższą sesję Eliksir jednak nie później niż do godziny 8.00 dnia następnego.
2. Bank zobowiązuje się do uznania rachunku Gminy wszystkimi operacjami uznaniowymi w dniu otrzymania dyspozycji, czyli w dniu wpływu środków na rachunek Banku.
3. Gmina może od umowy odstąpić w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez Gminę z zachowaniem 15 dniowego terminu wypowiedzenia w przypadku nie wywiązywania się przez Bank z postanowień umowy.
5. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta Banku stanowią integralna część umowy.
6. Zmiany treści umowy pod rygorem nieważności wymagają zachowania formy pisemnej.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przedłużenia umowy na czas niezbędny do dokonania wyboru Wykonawcy zadania na kolejny okres prowadzenia obsługi bankowej.

C. 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,

1. prowadzenie punktu obsługi bankowej na terenie Gminy Stary Zamość, zapewniającej realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i zawartą umową,

*W ramach tego warunku Wykonawca zobowiązany jest do:*

* posiadania punktu obsługi bankowej na terenie Gminy Stary Zamość, w odległości nie większej niż 500 m od budynku Urzędu Gminy Stary Zamość

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”.**

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: 48 miesięcy tj. w okresie**

**od dnia 01.01.2026. do dnia 31.12.2029 r.**

**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,
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.

**V. SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY:**

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.

**Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:**

Nazwa, adres, numer telefonu, faksu, adres e-mail Wykonawcy,

Gmina Stary Zamość, Stary Zamość 6, 22-417 Stary Zamość,

OFERTA **„** **Obsługa bankowa budżetu Gminy Stary Zamość wraz z jej jednostkami organizacyjnymi w terminie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2029 r.”Nie otwierać przed dniem 18.12.2024 r. do godz. 12.30.**

1. Oferta winna być podpisana zgodnie z wpisem w KRS lub Ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
2. Ofertę wraz z dokumentami należy złożyć w terminie do 18.12.2025 r. 12.00 na adres Urząd Gminy Stary Zamość, Stary Zamość 6, 22-417 Stary Zamość.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 18.12.2025 o godz. 12.30.
4. Oferty należy składac na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania wraz z załącznikami, o których mowa w rozdz. VI.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące :
6. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
7. ceny,
8. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z zapisami niniejszego zapytania ofertowego.
9. **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. Projekt umowy zawierający postanowienia zawarte w opisie przedmiotu zamówienia (w szczególności określenie właściwego zakresu usługi zgodnego z zapytaniem).
6. Dokument potwierdzający prowadzenie punktu obsługi bankowej na terenie Gminy Stary Zamosć zapewniający realizację przedmiotu zamówienia na czas trwania umowy tj.   
   w okresie od 1.01.2026 – 31.12.2029 stanowiący załącznik nr 2 do Zapytania.

**muszą być sporządzone w języku polskim**.

1. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY:**

**Część I – Bieżąca obsługa – (można osiągnąć max 60pkt.) waga 60%**

* 1. Opłata za otwarcie rachunku podstawowego (4 pkt)
* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru:

**najniższa zaoferowana opłata**

**---------------------------------------------- x 4 pkt x 60%**

**opłata zaoferowana w badanej ofercie**

* 1. Opłata za otwarcie rachunku pomocniczego (4 pkt)
* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru:

**najniższa zaoferowana opłata**

**------------------------------------------------- x 4 pkt x 60%**

**opłata zaoferowana w badanej ofercie**

* 1. Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku podstawowego (5 pkt)
* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru:

**najniższa zaoferowana opłata**

**------------------------------------------------ x 5 pkt x 60%**

**opłata zaoferowana w badanej ofercie**

* 1. Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku pomocniczego (6 pkt)
* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru:

**najniższa zaoferowana opłata**

**------------------------------------------------ x 6 pkt x 60%**

**opłata zaoferowana w badanej ofercie**

* 1. Opłata za wykonanie przelewu drogą elektroniczną w tym samym banku\* (7 pkt)
* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru:

**najniższa zaoferowana opłata**

**------------------------------------------------- x 7 pkt x 60%**

**opłata zaoferowana w badanej ofercie**

* 1. Opłata za wykonanie przelewu drogą elektroniczną do innego banku \* (8 pkt)
* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru:

**najniższa zaoferowana opłata**

**------------------------------------------------- x 8 pkt x 60%**

**opłata zaoferowana w badanej ofercie**

* 1. Opłata za wykonanie przelewu drogą papierową w tym samym banku (1 pkt)
* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru:

**najniższa zaoferowana opłata**

**-------------------------------------------------- x 1 pkt x 60%**

**opłata zaoferowana w badanej ofercie**

* 1. Opłata za wykonanie przelewu drogą papierową do innego banku (3 pkt)
* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru:

**najniższa zaoferowana opłata**

**------------------------------------------------- x 3 pkt x 60%**

**opłata zaoferowana w badanej ofercie**

* 1. Dokonanie wpłaty gotówkowej (5 pkt)
* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru:

**najniższa zaoferowana opłata**

**------------------------------------------------- x 5 pkt x 60%**

**opłata zaoferowana w badanej ofercie**

* 1. Dokonanie wypłaty gotówkowej (3 pkt)
* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru:

**najniższa zaoferowana opłata**

**-------------------------------------------------- x 3 pkt x 60%**

**opłata zaoferowana w badanej ofercie**

* 1. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym \*\* (4 pkt)
* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższe oprocentowanie, pozostali wg wzoru:

**najniższe oprocentowanie**

**-------------------------------------------------------------- x 4 pkt x 60%**

**oprocentowanie zaoferowane w badanej ofercie**

* 1. Prowizja za uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym (4 pkt)
* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą prowizję, pozostali wg wzoru:

**najniższa zaoferowana prowizja**

**---------------------------------------------------- x 4 pkt x 60%**

**prowizja zaoferowana w badanej ofercie**

* 1. Opłata za eksploatacje systemu „Internet Banking" (6 pkt)
* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali wg wzoru:

**najniższa zaoferowana opłata**

**------------------------------------------------- x 6 pkt x 60%**

**opłata zaoferowana w badanej ofercie**

**Część II-oprocentowanie środków na rachunku i lokat (można osiągnąć max 40 pkt.)Waga 40 %**

1) Oprocentowanie lokat \*\*\* (20 pkt)

* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najkorzystniejsze oprocentowanie, pozostali wg wzoru:

**wysokość oprocentowania badanej oferty**

**----------------------------------------------------- x 20 pkt x 40%**

**najwyższe oprocentowanie**

2) Oprocentowanie pozostałych środków pieniężnych, które pozostały na rachunkach \*\*\*

(20 pkt)

* maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najkorzystniejsze oprocentowanie, pozostali wg wzoru:

**wysokość oprocentowania badanej oferty**

**----------------------------------------------------- x 20 pkt x 40%**

**najwyższe oprocentowanie**

**\*** średnia wartość przelewów wykonanych rocznie pomnożona przez ilość miesięcy w okresie obowiązywania umowy

**\*\*** do wyliczenia oprocentowania, w trakcie porównywania ofert, przyjęty zostanie **WIBOR 1M - 4,32.** Kwota kredytu w rachunku bieżącym w okresie od 01.01 do 31.12 wynosi   
1 000.000,00 zł

**\*\*\*** do wyliczenia oprocentowania, w trakcie porównywania ofert, przyjęty zostanie **WIBID 1M na dzień 18.12.2025 r.**

**UWAGA!** Dotyczy obliczeń pkt. VII ppkt.1-13 jeżeli cena stanowić będzie 0 zł, wówczas oferta osiągnie największą ilość punktów. Do kolejnych wyliczeń punktacji pozostałych ofert (z ceną większą niż 0 zł), podstawą będzie kolejna najmniejsza cena z pozostałych ofert większa od zera. Przy wyliczeniach, punkty osiągane przez oferentów zaokrąglane są do dwóch miejsc po przecinku.

3) Za najkorzystniejszą ofertę ostateczną będzie uważana ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów – suma wszystkich kryteriów.

4) Oceniane będą tylko oferty całkowicie zgodne Zapytaniem.

5) Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

6) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zajdą przesłanki określone w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7) Oferty nieodrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

8) Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów określonych w Zapytaniu.

10) Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zajdą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11) O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

* ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
* złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
* podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

14) Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

1. 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.
2. **INFORMACJE DODATKOWE** :
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
7. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z zapisami niniejszego zapytania ofertowego.
8. Ewentualne pytania dotyczące przygotowania oferty należy kierować do: **Urząd Gminy w Starym Zamościu, Stary Zamość 6, 22-417 Stary Zamość,** lub tel.**: 84 6164 231 lub** [**zamowienia@staryzamosc.pl**](mailto:zamowienia@staryzamosc.pl)
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
10. unieważnienia postępowania bez wskazania przyczyn,
11. 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. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, **w sposób czytelny** na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
2. **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.
3. Każdy wykonawca ma prawo złożyć tyko jedną ofertę.
4. 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.
5. 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.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany **muszą być** parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
7. Każda poprawka w ofercie musi być naniesiona czytelnie oraz opatrzona podpisem osoby/osób podpisujących ofertę.
8. 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.
9. Kserokopia pełnomocnictwa musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez:
10. Osobę udzielającą pełnomocnictwa
11. Osobę upoważnioną do podpisania oferty
12. notariusza
13. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:**
14. Zamawiający niezwłocznie po wyborze oferty zawiadomi jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
15. W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.
16. 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.
17. 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.
18. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
19. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaże Zamawiającemu:
20. informacje niezbędne do wpisania do treści umowy (np. imiona i nazwiska upoważnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy),
21. **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:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Stary Zamość.

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail:inspektor@cbi24.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

4) 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 Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na czas przewidziany przepisami prawa.

6) 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.

7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8) Posiada Pani/Pan:

a) Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących.

b) Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych.

c) 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.

d) 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:

a) W związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych.

b) Prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

c) 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.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, osobiście, za pośrednictwem posłańca lub drogą elektroniczną.

2. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami wymienionymi w pkt. 5, w tym oświadczeń, pełnomocnictwa oraz uzupełnień, składanych na wezwanie Zamawiającego.

Załączniki :

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o lokalizacji na terenie Gminy Stary Zamość

Stary Zamość, 12.12.2025 r.

Wójt Gminy Stary Zamość

/-/

Waldemar Raczyński