

## I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

### A. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Chorzele i jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2025 r. do 31.12.2026 r. obejmująca:

1. Otwarcie i prowadzenie w PLN rachunków bieżących, rachunków funduszy specjalnych (ZFŚS), rachunków pomocniczych, rachunków związanych z obsługą programów i projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzonych w PLN oraz obsługa wszystkich rachunków bankowych w formie elektronicznej.
2. Otwieranie rachunków bankowych będzie następowało nie później niż następnego dnia roboczego po dniu złożenia przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego.
3. Obsługę bankową rachunków otwieranych w przypadku potrzeb w celu zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej.
4. Zagwarantowanie możliwości objęcia obsługą bankową nowo utworzonych jednostek na zaferowanych warunkach.
5. Bezpłatne wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych na dowolną liczbę stanowisk.
6. Zakładanie lokat typu overnight, terminowych.
7. Realizację poleceń przelewów drogą elektroniczną w czasie rzeczywistym przy użyciu sieci internet lub w wyjątkowych wypadkach w formie papierowej.
8. Likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek Zamawiającego, bez opłat i prowizji. Likwidacja rachunku nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy ogólnej.
9. Wykonawca powinien posiadać lub uruchomić po wyborze jego oferty na terenie Gminy Chorzele siedzibę lub oddział, lub filię, lub inny punkt przyjmujący wpłaty i dokonujący gotówkowych wypłat w godzinach pracy Urzędu.
10. Realizowanie bez ograniczeń kwotowych i ilościowych wpłat na rachunki Zamawiającego oraz Jednostek organizacyjnych w siedzibie/oddziale/filii Wykonawcy lub innym punkcie wskazanym przez Wykonawcę na terenie Gminy Chorzele bez żadnych dodatkowych opłat i prowizji.
11. Wydawanie blankietów czekowych.
12. Przechowywanie depozytów.
13. Sporządzanie/generowanie przez Wykonawcę w wersji elektronicznej dziennych wyciągów bankowych, najpóźniej do godz. 8.00 dnia następnego; w przypadku awarii systemu w wersji papierowej – bez prowizji i opłat.
14. Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na wszystkich obsługiwanych rachunkach bankowych Gminy i jej jednostek organizacyjnych, oparte na zmiennej stopie procentowej WIBID 1M oraz marży banku, kapitalizacja odsetek w okresach miesięcznych. Dla umożliwienia oceny oferty należy przyjąć WIBID 1M z dnia 06.12.2024 r. Dopuszcza się możliwość nieoprocentowania środków pieniężnych według odrębnej dyspozycji Zamawiającego,
  - a) Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków w innych bankach zgodnie z art. 264 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
  - b) Zamawiający wymaga pod rygorem odrzucenia oferty, aby oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach nie było mniejsze niż 0%.
15. Automatyczne lokowanie środków finansowych Gminy na krótkie terminy przy oprocentowaniu nie niższym niż oprocentowanie stosowane na rachunkach Gminy – typu

overnight – minimalna kwota lokaty 50 000 PLN; lokowaniu podlegają środki na rachunkach bankowych w kwocie 50 000 PLN i więcej, a nie jej wielokrotność.

16. Zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami Gminy Chorzele jako jednostki samorządu terytorialnego, oraz dyspozycjami kierowników jednostek organizacyjnych, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach np. odsetki bankowe – bez opłat i prowizji. Dyspozycja ustna lub pisemna lub akceptacja (autoryzacja) przez system bankowy wskaże wykaz rachunków bankowych.
17. Zapewnienie w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy do pobrania z kasy banku pieniędzy – w formie gotówki – na potrzeby kas w Urzędzie Gminy i w pozostałych jednostkach,
18. Szybkość realizacji poszczególnych dyspozycji (rozliczeń) składanych przez Zamawiającego oraz godziny obsługi bankowej – obsługa bankowa w godzinach pracy Urzędu Gminy w Chorzelach.
19. Wykonawca wykonuje dyspozycje rozliczeniowe (obciąża rachunek) Gminy Chorzele i jej jednostek organizacyjnych maksymalnie w ciągu jednej godziny w dniu ich złożenia i przesyła do rozliczeń międzybankowych w czasie nie dłuższym niż 2 godziny, w tym dyspozycje złożone przez Zamawiającego do godz. 13.00 przesyła do rozliczeń międzybankowych w tym samym dniu wskazanym na dyspozycji jako data realizacji i przesyła do rozliczeń międzybankowych w pierwszej sesji rozliczeniowej, w czasie nie dłuższym niż 2 godziny.
20. Dyspozycje Gminy Chorzele i jej jednostek organizacyjnych będą przyjmowane w miarę możliwości przez bank poza kolejnością, tj. bez konieczności oczekiwania przez pracownika Gminy w kolejce osób do stanowiska obsługi klienta.
21. Ponoszenie odpowiedzialności za szkody powstałe z winy Wykonawcy, wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku.
22. Zobowiązanie Wykonawcy do zapłacenia odszkodowania za zawinione przez siebie opóźnienie w realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku w wysokości stanowiącej równowartość odsetek obliczonych za każdy dzień opóźnienia według dwukrotności stopy oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach obsługi bankowej budżetu Gminy Chorzele i jednostek organizacyjnych płatnych na żądanie, od kwoty niezrealizowanego w terminie zlecenia.
23. Zapewnienie realizacji przez Wykonawcę czynności i zleceń nieuwzględnionych w zapytaniu cenowym, a wynikających z działalności statutowej Zamawiającego.
24. Zobowiązanie do przechowywania środków pieniężnych zgromadzonych na ww. rachunkach z obowiązkiem ich zwrotu – na każde żądanie.
25. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku – bez opłat i prowizji – będzie miał zapewnione:
  - a) możliwość całodobowego korzystania z systemu bankowości elektronicznej,
  - b) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym oraz na rachunkach pomocniczych,
  - c) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich ww. rachunkach wg tytułu operacji, statusu operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu i kwoty,
  - d) pełną informację o procesie autoryzacji zleceń, przez podanie daty i godziny podpisu zlecenia przez każdą z osób,
  - e) potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie online – po realizacji przelewu natychmiastowa informacja w systemie bankowości internetowej,
  - f) umożliwienie równocześnie – w tym samym czasie – wykonywania operacji na różnych rachunkach jednostki przez jednego bądź kilku użytkowników systemu,

- g) realizację usługi zarządzania płatnościami z przyszłą datą płatności, umożliwiającą Zamawiającemu i jednostkom organizacyjnym składanie zleceń za pomocą systemu elektronicznej bankowości do 30 dni przed terminem ich realizacji,
  - h) dokonywanie przelewów w systemie ELIXIR i innych o podobnym charakterze,
  - i) Informowanie niezwłocznie użytkowników o awariach systemu bankowości elektronicznej drogą e-mail na adres wskazany przez Zamawiającego i jednostki lub w systemie bankowości elektronicznej,
  - j) informowanie o przelewach odrzuconych przez Wykonawcę nie później niż do godz. 13:30 dnia roboczego, w którym zaszło zdarzenie. Niepoinformowanie o przelewie odrzuconym skutkować będzie zapłatą przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego lub Jednostki kwoty stanowiącej wysokość poniesionych przez Zamawiającego lub Jednostkę dodatkowych kosztów spowodowanych ww. sytuacją,
  - k) informowanie użytkowników o planowanych aktualizacjach systemu bankowości elektronicznej z wyprzedzeniem minimum dwóch dni roboczych,
  - l) zmianę karty wzorów podpisów i osób odpowiedzialnych za autoryzację w systemie bankowości elektronicznej,
  - m) zapewnienie wsparcia w bieżącej obsłudze systemu bankowości elektronicznej/internetowej telefonicznie lub przez wizytę odpowiedniego specjalisty w siedzibie Zamawiającego i w jego jednostkach organizacyjnych.
26. W ramach zawartej umowy, bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) przeszkolenia wskazanych pracowników Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy Chorzele – w zakresie obsługi oprogramowania umożliwiającego realizację zleceń płatniczych za pomocą elektronicznych nośników informacji oraz dokonywania zmian,
  - b) zwiększania w razie potrzeby stanowisk do obsługi bankowej za pomocą systemu elektronicznego,
  - c) aktualizacji danych użytkowników internetowego systemu obsługi bankowej,
  - d) zapewnienia bezproblemowej współpracy z systemem finansowo-księgowym, tj. dostosowanie formatu danych z systemu bankowego do stosowanego u Zamawiającego i jego Jednostkach systemu finansowo-księgowego oraz przeniesienie baz danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej po podpisaniu umowy – maksymalnie w terminie do 7 dni roboczych od udostępnienia przez Bank systemu bankowości elektronicznej dla Zamawiającego oraz jego Jednostek.
27. Zamawiający zastrzega sobie możliwość udzielenia przez Wykonawcę w każdym roku budżetowym odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetowego. Wysokość kredytu w każdym roku budżetowym w wysokości do 2 000 000,00 zł. Decyzja kredytowa musi być podjęta na okres obsługi bankowej Zamawiającego.
- a) wykonawca nie będzie pobierać opłat i prowizji bankowej od salda niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym.
  - b) kredyt w rachunku bieżącym powinien zostać postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu po podpisaniu umowy kredytowej.
  - c) wszystkie wpływy na rachunek bieżący spłacają kredyt. Zamawiający jako posiadacz rachunku płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia.

- d) kredyt oprocentowany będzie według zmiennej stopy procentowej ustalonej przez Bank w oparciu o stawkę WIBOR 1M dla jednomiesięcznych depozytów międzybankowych z ostatniego dnia roboczego miesiąca kalendarzowego, poprzedzającego okres obrotowy i powiększonej/y o stałą marżę banku podaną przez Wykonawcę w ofercie. Dla umożliwienia oceny oferty należy przyjąć WIBOR 1 z dnia 06.12.2024 r.
- e) odsetki od wykorzystanego kredytu będą naliczane na bieżąco od dnia pierwszej wypłaty kredytu, w okresach obrotowych i pobierane ze wskazanego rachunku w dniu zakończenia każdego okresu obrotowego, za który zostały naliczone, przy czym:
- okres obrotowy jest miesięczny i liczony jest od dnia postawienia kredytu do dyspozycji,
  - kolejne miesięczne okresy obrotowe liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu obrotowego,
  - ostatni okres obrotowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu.
- f) Zamawiający przewiduje zabezpieczenie roszczeń Wykonawcy z tytułu udzielenia Gminie Chorzele kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym wekslem in blanco wraz z deklaracją wekslową.
28. Bank zobowiązuje się do otwarcia i prowadzenia rachunków bieżących i pomocniczych dla Gminy Chorzele i jej jednostek organizacyjnych zgodnie z prawem bankowym.
29. Bank winien zapewnić obsługę Zamawiającego w zakresie przyjmowania od mieszkańców wpłat gotówkowych dokonywanych na rzecz posiadacza rachunku z tytułu podatków, opłat (woda i kanalizacja, odpady komunalne itd.) oraz wpłat czynszu, a także dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunku bankowego na rzecz posiadacza rachunku w co najmniej jednym punkcie w miejscowości Chorzele.
30. Bank winien zapewnić obsługę wypłat gotówkowych z rachunków bankowych na podstawie czeków lub innych dokumentów dostarczonych przez Zamawiającego lub jego jednostki organizacyjne.
31. Wykonawca zapewni wydawanie opinii bankowych o prowadzonym rachunku oraz innych opinii i zaświadczeń niezwłocznie tj. następnego dnia po złożeniu wniosku o wydanie opinii przez Zamawiającego lub Jednostki.
32. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji bankowych, a Zamawiający wyraża zgodę na ocenę zdolności kredytowej.
33. Pośrednictwo banku, jeśli jest wymagane, w przypadku dochodzenia roszczeń z gwarancji bankowych, ubezpieczeniowych i innych określonych w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
34. Zapewnienie doradcy bankowego oraz doradcy technicznego, którzy będą współpracowali z Zamawiającym i jednostkami w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń, usuwania niezgodności itp. Kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie lub e-mailowo.
35. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
36. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych z umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
37. Przedstawicielami Zamawiającego w trakcie realizacji usługi będą: Skarbnik Gminy Chorzele.

## **B. Przedmiot zamówienia:**

Zamówieniem niniejszym objęte są następujące podmioty Gminy Chorzele:

1. **Gmina Chorzele**
2. Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem Zamówienia:
  - a) Urząd Miasta i Gminy Chorzele,
  - b) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chorzelach,
  - c) Ośrodek Pomocy Społecznej w Chorzelach,
  - d) Centrum Usług Wspólnych w Chorzelach,
  - e) Miejski Zespół Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele,
  - f) Publiczna Szkoła Podstawowa w Pościeniu Wsi,
  - g) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Zarębach,
  - h) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Papieża Jana Pawła II w Chorzelach,
  - i) Publiczna Szkoła Podstawowa w Krukowie,
  - j) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczyminie,
  - k) Publiczna Szkoła Podstawowa w Krzynowłodze Wielkiej,
  - l) Przedszkole Samorządowe w Chorzelach,
3. Ilość jednostek organizacyjnych Gminy Chorzele może ulec zmianie.
4. W razie przekształcenia, połączenia lub utworzenia nowych Jednostek będą one obsługiwane przez Wykonawcę na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i ofercie Wykonawcy.
5. Zamawiający oraz Jednostki organizacyjne będą zawierać z Wykonawcą odrębne umowy.

## **C. Istotne postanowienia umowy:**

1. Z uwagi na przedmiot zamówienia zawarta zostanie UMOWA OGÓLNA na wykonanie bankowej obsługi Gminy Chorzele, która zawierać będzie wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia. Umowa ogólna odsyłać będzie do umów szczegółowych lub regulaminów dotyczących rodzaju produktu, z którego Zamawiający będzie korzystał i do którego istnieje wymóg zawarcia odrębnej umowy.
2. Umowa powinna zawierać wysokość prowizji i opłat za czynności związane z wykonywaniem bankowej obsługi Gminy Chorzele i jej jednostek organizacyjnych, od których zgodnie z zamówieniem bank będzie pobierał prowizję, jak również umowa powinna uwzględniać czynności będące przedmiotem zamówienia ujęte w zamówieniu – wykonywane bez prowizji i opłat.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień umowy w przypadku, gdy:
  - a) zaistnieje konieczność rozszerzenia przedmiotu umowy w związku z koniecznością wykonywania zadań nałożonych na jednostki samorządu terytorialnego ustawami,
  - b) pojawią się nowe produkty bankowe lub rozwiązania organizacyjne, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego,
  - c) wprowadzona zostanie modyfikacja bądź wymiana systemów informatycznych, w tym systemu finansowo-księgowego,
  - d) zmianie ulegną przepisy prawa podatkowego, w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług, które dotyczyć będą przedmiotu niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przedłużenia umowy na czas niezbędny do dokonania wyboru Wykonawcy zadania na kolejny okres prowadzenia obsługi bankowej.
5. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy na wzorze umowy banku, którego oferta jest najkorzystniejsza.

#### **D. Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:  
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający zezwolenie właściwego organu na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, 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 zapytaniem ofertowym - **OŚWIADCZENIE NA FORMULARZU WŁASNYM;**
- 2) posiadanie lub uruchomienie po wyborze jego oferty siedziby, oddziału lub filii na terenie Gminy Chorzele, zapewniającej w niej pełną obsługę bankową budżetu Gminy Chorzele, przynajmniej 5 dni w tygodniu w godzinach pracy Urzędu Gminy - **OŚWIADCZENIE NA FORMULARZU WŁASNYM;**
- 3) niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - **OŚWIADCZENIE NA FORMULARZU WŁASNYM;**
- 4) na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Spełnienie powyższych warunków oferent przedstawia w formie oświadczeń.

#### **II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2026 r.**

#### **III. SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY:**

1. Oferty należy składać na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Ofertę zawierającą żądane informacje należy złożyć w formie pisemnej do dnia 13.12.2024 r. **do godz. 15.30** na adres: Gmina Chorzele, ul. Stanisława Komosińskiego 1, 06-330 Chorzele.
3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz jej nienaruszalność.

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

#### **Nazwa i adres wykonawcy:**

ZAMAWIAJĄCY: **Gmina Chorzele**

Oferta w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:  
**„Obsługa bankowa budżetu Gminy Chorzele i jej jednostek organizacyjnych  
w latach 2025-2026**

nie otwierać przed dniem 13 grudnia godz.15:30”

#### **IV. Do oferty należy załączyć:**

1. Formularz oferty stanowiący **załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego.
2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, zgodnie z **załącznikiem nr 2** do Zapytania ofertowego.
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.

## **V. Informacje dodatkowe:**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z zapisami niniejszego zapytania ofertowego.
6. Osoby upoważnione do kontaktów z oferentami oraz wszelkich wyjaśnień udzielają:
  - 1) Katarzyna Brzezicka, tel. 29 751-65-56
7. Zamawiający unieważni procedurę zapytania ofertowego w następujących przypadkach:
  - 1) Odrzucenia wszystkich złożonych w postępowaniu ofert;
  - 2) Niezłożenia żadnej oferty;
  - 3) Gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 4) Gdy postępowanie obciążone jest nieusuwalną wadą, która uniemożliwia zawarcie ważnej umowy w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w sprawie zamówienia publicznego.
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada opisowi przedmiotu zamówienia,
  - 2) wykonawca nie załączył do oferty wymaganych dokumentów wymienionych w zapytaniu ofertowym,
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) wykonawca zastosował stawkę podatku VAT niezgodną z obowiązującymi przepisami.

## **VI. Informacje Zamawiającego o dotychczasowej obsłudze bankowej w celu przygotowania oferty:**

1. Zamawiający informuje, że:
  - a) w chwili obecnej Gmina Chorzele wraz z jej jednostkami organizacyjnymi (obsługiwany przez budżet) posiada około 60 (bieżących i pomocniczych) rachunków bankowych (bez rachunków powiązanych VAT),
  - b) w formie elektronicznej realizowanych jest miesięcznie około 4.900 przelewów,
  - c) w formie papierowej realizowanych jest miesięcznie 50 przelewów,
  - d) średnia roczna kwota wpłat gotówkowych – 4.400.000,00 PLN,
  - e) średnia roczna kwota wypłat gotówkowych – 311.000 PLN,
  - f) szacunkowa roczna liczba zaświadczeń bankowych – 1 szt.,
  - g) szacunkowa liczba użytkowników upoważnionych w systemie do autoryzacji – 15 szt.
  - h) szacunkowa roczna liczba pobranych druków czekowych – 12 szt.

Gmina Chorzele od roku 2022 nie zaciągała kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu.

### **W roku 2023:**

Budżet Gminy Chorzele:

Wykonane dochody budżetu – 67 356 120,46 zł, wykonane wydatki budżetu – 74 075 064,38 zł.

### **W roku 2024:**

Budżet Gminy Chorzele:

Planowane dochody budżetu – 78 919 362,43 zł, planowane wydatki budżetu – 91 880 568,31 zł.

5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, **w sposób czytelny** – na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.

6. **Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.** Zamawiający zaleca wykorzystanie formularza przekazanego przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem że będą one identyczne w treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.
7. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
8. 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 pieczętką i podpisem bądź czytelnym podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania firmy na zewnątrz.
9. **Zaleca się**, aby każda kartka oferty wraz ze wszystkimi załącznikami była ponumerowana i parafowana przez osobę podpisującą ofertę oraz trwale spięta (zszyta). Natomiast wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany **muszą być** parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
10. Każda poprawka w ofercie musi być naniesiona czytelnie oraz opatrzona podpisem i datą osoby/osób podpisujących ofertę.
11. 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 poświadczony za zgodność z oryginałem kopii.
12. Kserokopia pełnomocnictwa musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez:
  - 1) Osobę udzielającą pełnomocnictwa.
  - 2) Osobę upoważnioną do podpisania oferty.
  - 3) Notariusza.

#### **VII. Informacja o formalnościach, które powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:**

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze oferty zawiadomi jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.
3. 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.
4. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców lub unieważnić postępowanie.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

#### **VIII. Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele.

2. Z administratorem danych może się Pani/Pan skontaktować pod adresem: Urząd Miasta i Gminy w Chorzelach, ul. Stanisława Komosińskiego 1, 06-330 Chorzele,
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych. Jeżeli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan z nim skontaktować pod adresem e-mail: [iod@chorzele.pl](mailto:iod@chorzele.pl)
4. 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. **„Obsługa bankowa budżetu Gminy Chorzele i jej jednostek organizacyjnych w latach 2025-2026”** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz przepisy Rozdziału 8 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
7. 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;
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

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

\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu

***ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.***

PODPISANO

BURMISTRZ

ELIASZ KOSTRZEWA

(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)