



Powiat Sokółski

reprezentowany przez Zarząd Powiatu

16 – 100 Sokółka, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8

tel. 085 711 08 76, 085 711 08 11 fax. 085 711 20 08

www.sokolka-powiat.pl

starostwo@sokolka-powiat.pl

Sokółka, dnia 28 czerwca 2023 r.

OR-IV.272.11.2023.DK

(znak zamówienia)

ZAPYTANIE OFERTOWE

**na obsługę bankową budżetu Powiatu Sokólskiego, Starostwa Powiatowego
w Sokółce oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Sokólskiego**

Rozdział I

Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Sokółski – Zarząd Powiatu Sokólskiego

ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8

16-100 Sokółka

NIP: 5451816373

REGON: 050658628

tel. 85-711-08-76, fax. 85-711-20-08

godz. urzędowania: poniedziałek – piątek: 7:30 – 15:30.

adres strony internetowej Zamawiającego: <http://sokolka-powiat.pl>

adres poczty elektronicznej Zamawiającego: starostwo@sokolka-powiat.pl

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienia udziela się z pominięciem stosowania procedur określonych ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710, 1812, 1933 i 2185 i z 2023 r. poz. 412 i poz. 825), ze względu na fakt, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130.000 zł (art. 2 ust. 1 pkt. 1 ww. ustawy).

Postępowanie prowadzi się z zachowaniem zasad określonych w przepisach Prawa zamówień publicznych zgodnie z dyspozycją art. 264 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022r. poz. 1634 z późn. zm.).

Postępowanie w sprawie udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego zostanie przeprowadzone w oparciu o ogólne przepisy o przetargu – art. 70¹, art. 70³ i art. 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U z 2022r. poz. 1360, 2337, 2339 i z 2023r. poz. 326).

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa bankowa polegająca na kompleksowej, bezkosztowej obsłudze bankowej budżetu Powiatu Sokólskiego (zwanego dalej jako „Powiat” lub „Zamawiający”) oraz Starostwa Powiatowego w Sokółce i jednostek organizacyjnych Powiatu Sokólskiego (zwanym dalej jako „jednostki organizacyjne Powiatu”), w okresie od 7 sierpnia 2023r. do dnia 6 sierpnia 2027r.

Kompleksowa obsługa budżetu Powiatu i jednostek organizacyjnych Powiatu musi objąć w szczególności, zgodnie z potrzebami Zamawiającego:

1. prowadzenie rachunków bieżących, rachunków pomocniczych i subkont oraz rachunków środków pomocowych i funduszy celowych, rachunków związanych z obsługą programów i projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzonych w PLN lub walutach wymienialnych oraz innych rachunków pozabudżetowych dla następujących jednostek organizacyjnych Powiatu:

- 1) Starostwo Powiatowe w Sokółce,
- 2) Zespół Szkół w Dąbrowie Białostockiej,
- 3) Zespół Szkół w Sokółce,
- 4) Zespół Szkół w Suchowoli,
- 5) Zespół Szkół Rolniczych w Sokółce,
- 6) Zespół Szkół Zawodowych w Sokółce,
- 7) Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Sokółce,
- 8) Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Sokółce,
- 9) Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Dąbrowie Białostockiej,
- 10) Powiatowy Zakład Transportu Publicznego „Sokół” w Sokółce,
- 11) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sokółce,
- 12) Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce,
- 13) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sokółce,
- 14) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sokółce,
- 15) Klub „Senior +” w Sokółce,
- 16) Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza Typu Rodzinnego „Promyk” w Czuprynowie,
- 17) Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Suchowoli,

oraz dla jednostek organizacyjnych Powiatu, które zostaną utworzone w trakcie realizacji zamówienia.

2. Zawarcie z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Powiatu odrębnych umów obsługi bankowej, na warunkach zadeklarowanych w ofercie, według jednolitego wzoru umowy.

3. Zamknięcie rachunków poszczególnych jednostek organizacyjnych Powiatu po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy - sukcesywne, w korelacji z terminami zawarcia umów z kolejnym Wykonawcą usługi po dniu 6 sierpnia 2027r. (nie później niż do dnia 6 października 2027r. lub w ciągu 2 miesięcy od dnia rozwiązania umowy).
4. Oprocentowanie rachunków, zmienne; wysokość oprocentowania będzie ustalana jako zmienna stopa procentowa w oparciu o średnią stawkę WIBID 1M.
5. Miesięczną kapitalizację odsetek na rachunkach (ostatniego dnia miesiąca).
6. Realizację poleceń przelewów elektronicznych i papierowych w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej.
7. Dokonywanie przelewów wewnątrz banku.
8. Dokonywanie przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach w systemie ELIKSIR bezpłatnie; w innych systemach np. SORBNET, SWIFT zgodnie z taryfą opłat i prowizji.
9. Wykonywanie zleceń płatniczych złożonych w danym dniu roboczym do godz.14.30, w tym samym dniu, a przelewów złożonych w danym dniu roboczym po godzinie 14.30- najpóźniej w następnym dla banku dniu roboczym.
10. Przyjmowanie wpłat gotówkowych, dokonywanych przez Powiat lub jednostki organizacyjne Powiatu.
11. Wykonywanie wypłat gotówkowych z rachunku Powiatu lub jednostek organizacyjnych Powiatu.
12. Lokowanie środków na rachunkach Zamawiającego.
13. Obsługa pracowników Zamawiającego dokonujących czynności związanych z realizacją przedmiotowego zamówienia poza kolejnością.
14. Prowadzenie rachunków walutowych – w EURO z możliwością przewalutowania z euro na złotówki i z złotych na euro.
15. Codzienne sporządzanie zestawień operacji na rachunkach i ich udostępnianie w formie wyciągu bankowego w następnym dniu roboczym do godz.9.00; Zamawiający dopuszcza możliwość zapewnienia samodzielnego drukowania wyciągów za pomocą systemu bankowości elektronicznej.
16. Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej:
 - 1) zainstalowanie odpowiedniego oprogramowania spełniającego standardy bezpiecznej komunikacji;
 - 2) wdrożenie połączone ze szkoleniem pracowników wszystkich jednostek objętych zamówieniem w terminie umożliwiającym zachowanie ciągłości obsługi bankowej;
 - 3) zapewnienie szybkiego serwisu na wypadek awarii systemu bankowości elektronicznej - minimalna wymagana szybkość reakcji serwisu: przystąpienie do usuwania awarii najpóźniej w ciągu 2 godzin od przyjęcia zgłoszenia, usunięcie awarii najpóźniej 6 godzin od przyjęcia zgłoszenia lub wdrożenie w tym samym czasie równoważnych rozwiązań, (np. uruchomienie „tradycyjnych” usług bankowych zastępujących tymczasowo usługi bankowości elektronicznej zawieszono wskutek awarii systemu, bez uszczerbku dla interesów Zamawiającego);
 - 4) system bankowości elektronicznej musi umożliwiać:
 - a) wykonywanie przelewów;

- b) uzyskiwanie informacji o stanie wszystkich rachunków;
 - c) podgląd salda każdego rachunku;
 - d) przeglądanie historii operacji na wszystkich rachunkach;
 - e) drukowanie wyciągów;
17. Wydawanie blankietów czekowych (książeczek czekowych) i realizacja czeków.
 18. Przechowywanie depozytów.
 19. Sporządzanie wydruków historii rachunku; Zamawiający dopuszcza możliwość zapewnienia samodzielnego drukowania historii rachunku za pomocą systemu bankowości elektronicznej.
 20. Utworzenie w budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce punktu do przyjmowania wpłat od osób fizycznych w przypadku likwidacji kasy w Starostwie Powiatowym w Sokółce czynnego we wszystkie dni robocze w godzinach 8.00-14.30.
 21. Udostępnienie, na wniosek Zamawiającego, 1 terminalu płatniczego na potrzeby obsługi wpłat bezgotówkowych w kasie Starostwa Powiatowego w Sokółce.
 22. Wydawanie opinii bankowych.
 23. Wydawanie zaświadczeń.
 24. Dokonywanie zmian w karcie wzorów podpisów.
 25. Potwierdzanie sald.
 26. Inne typowe, przyjęte w praktyce bankowej czynności bankowe i inne czynności, obejmujące bankową obsługę budżetu jednostki samorządu terytorialnego i jej jednostek organizacyjnych za odpłatnością wg taryfy opłat i prowizji.

Bezkosztowa obsługa budżetu Powiatu i jednostek Powiatu oznacza, że Zamawiający nie dopuszcza pobierania przez Wykonawcę jakichkolwiek opłat lub prowizji z tytułu kompleksowej obsługi budżetu Powiatu i jednostek organizacyjnych Powiatu, za czynności określone w pkt 1-25 z zastrzeżeniem wyjątków określonych w pkt 8 opisu przedmiotu zamówienia.

Określenie przedmiotu zamówienia wg kodów CPV: 66110000-4- Usługi bankowe

Rozdział IV

Termin realizacji zamówienia

Obsługa bankowa budżetu Powiatu, Starostwa Powiatowego w Sokółce oraz jednostek organizacyjnych Powiatu odbywać się będzie w okresie od dnia **7 sierpnia 2023r. do dnia 6 sierpnia 2027r.**

Rozdział V

Ogólne dane o operacjach na rachunkach budżetu Powiatu, Starostwa Powiatowego w Sokółce, jednostek organizacyjnych Powiatu

1. Rachunki bieżące i pomocnicze - otwarcie i prowadzenie - około 170 rachunków.
2. Przelewy elektroniczne wychodzące - średnio 3184 szt. miesięcznie.
3. Przelewy elektroniczne przychodzące – średnio 1298 szt. miesięcznie.

4. Wpłaty gotówkowe razem – 145 021,71 zł miesięcznie.
5. Wydawanie blankietów – czeków około 114 szt. rocznie.
6. Wdrożony system bankowości elektronicznej (zainstalowane oprogramowanie, przeszkolenie pracowników) – 58 stanowisk pracy;
7. Dochody budżetu Powiatu (rok 2021) – 111 521 189,27 zł.
8. Dochody budżetu Powiatu (rok 2022) – 132 289 794,88 zł.

Rozdział VI

Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania działalności określonych przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 2324 ze zm.) tj. Decyzję Prezesa Narodowego Banku Polskiego o wyrażeniu zgody na utworzenie banku lub zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o której mowa w art. 36 ustawy Prawo bankowe, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy - lub inne równoważne dokumenty upoważniające do wykonywania działalności bankowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. zapewnią możliwość pobierania i odprowadzania gotówki na potrzeby obsługi kasy w Starostwie Powiatowym w Sokółce oraz realizację czeków we wszystkie dni robocze, w godzinach 8.00-15.00 w placówce zlokalizowanej w odległości nie większej niż 1 km (liczonej zgodnie z przebiegiem dróg publicznych) od siedziby Starostwa Powiatowego w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka lub sami dostarczą i odbiorą gotówkę w przeciągu 1 godziny od momentu zgłoszenia zapotrzebowania.
3. posiadają sumę funduszy własnych na poziomie nie niższym niż określona w art. 128 ust. 1 ustawy Prawo bankowe.
3. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 1 pkt 3 w związku z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 129 i poz. 185), bowiem w myśl powołanych wyżej przepisów z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655, 835, 2180, 2185 i z 2023r. poz. 180) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie

decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i poz. 295) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się również wykonawcy występujący wspólnie. Warunek dotyczący posiadania uprawnień niezbędnych do wykonywania działalności bankowej będzie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do wykonywania działalności bankowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

Warunek niepodlegania wykluczeniu będzie spełniony, jeżeli żaden z wykonawców występujących wspólnie nie będzie podlegał wykluczeniu.

Rozdział VII

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.
6. Formularz ofertowy i pozostałe oświadczenia muszą być podpisane przez właściwie umocowaną osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz.
7. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi wynikać bezpośrednio z odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego. Jeśli upoważnienie takie nie wynika wprost z odpisu, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
8. Wraz z wypełnionym formularzem ofertowym należy złożyć:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu uprawnień niezbędnych do wykonywania działalności bankowej, na druku stanowiącym Załącznik nr. 2 do Zapytania ofertowego,

- 2) oświadczenie Wykonawcy o zapewnieniu możliwości pobierania i odprowadzania gotówki na potrzeby obsługi kasy w Starostwie Powiatowym w Sokółce, na druku stanowiącym załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego,
- 3) oświadczenie Wykonawcy dotyczące sumy funduszy własnych, na druku stanowiącym załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego,
- 4) oświadczenie w zakresie braku podstaw do wykluczenia z postępowania, na druku stanowiącym załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.
- 5) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem oferty,
- 6) pełnomocnictwo, upoważniające do złożenia oferty, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy– o ile dotyczy,
- 7) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym Dopuszcza się złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy – Prawo o notariacie które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy– o ile dotyczy;

Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z formatami plików określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.

W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:

- .zip
- .7Z

Wśród formatów powszechnych a nie występujących w ww. rozporządzeniu występują formaty: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich formatach plików zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max. 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDO App służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max. 5MB.

Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń lub dokumentów, lub złożone dokumenty będą zawierały braki, Zamawiający jednokrotnie wezwie Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia.

Przygotowana oferta przed jej wysłaniem winna być zaszyfrowana, a hasło do odszyfrowania oferty Wykonawca prześle Zamawiającemu najpóźniej przed upływem wyznaczonego terminu.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zaszyfruje złożonej oferty, jego oferta nie zostanie z tego powodu odrzucona, nie będzie mógł on jednak podnosić zarzutu, że Zamawiający miał możliwość zapoznania się z jej treścią przed upływem terminu składania ofert.

Rozdział VIII

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

Zastępca Dyrektora Wydziału Finansowego w Starostwie Powiatowym w Sokółce – Małgorzata Dechnik, tel.85711-08-78

Kierownik Referatu Budżetu w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Sokółce – Justyna Miszkin, tel.85711-08-78

Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres: skarbnik@sokolka-powiat.pl.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania na adres poczty elektronicznej.

Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany zapytania ofertowego, zmiany terminu składania ofert Zamawiający

będzie zamieszczał na stronie internetowej, na której prowadzone jest postępowanie. Korespondencja, której adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający umieści taką informację na stronie internetowej na której prowadzone jest postępowanie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa wyżej, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego nie wpłynął w terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści Zapytania ofertowego Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Rozdział IX

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Zaszifrowaną ofertę wraz z załącznikami należy przesłać drogą mailową na adres: skarbnik@sokolka-powiat.pl **do dnia 6 lipca 2023 r. do godziny 09:00.**
2. Po upływie terminu składania ofert, nie później niż do upływu terminu otwarcia ofert Wykonawca prześle Zamawiającemu na adres skarbnik@sokolka-powiat.pl hasło do odszyfrowania oferty.
3. Wiadomość mailowa zawierająca ofertę winna być zatytułowana „Oferta Banku ... na obsługę budżetu Powiatu Sokólskiego”, wiadomość mailowa zawierająca hasło do odszyfrowania oferty winna być zatytułowana „Hasło do oferty – Bank ...”
4. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie odrzucona.
5. Oferta, do której nie podano, w terminie do dnia 6 lipca 2023 r. do godz. 9.30, hasła do odszyfrowania oferty zostanie odrzucona.
6. Zamawiający otworzy oferty w dniu **6 lipca 2023 r. po godzinie 9.30**, sesja otwarcia ofert nie jest jawna.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - nazwach oraz siedzibach wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - zaoferowanym przez każdego z Wykonawców współczynniku.

Rozdział X

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta Wykonawcy, który zaproponuje najwyższy współczynnik, który wspólnie ze średnią stawką WIBID 1M stanowiąc będą podstawę do wyliczenia oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bieżących i rachunkach pomocniczych. Współczynnik musi być stały w całym okresie obowiązywania umowy i jednakowy dla rachunków bieżących i rachunków pomocniczych.

W przypadku, gdy więcej niż jeden Wykonawca zaproponuje współczynnik w tej samej, najwyższej wysokości, Zamawiający wystąpi do tych Wykonawców o złożenie w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Zaproponowane w ofertach dodatkowych współczynniki nie mogą być niższe od zaproponowanego wcześniej.

Rozdział XI

Zastrzeżenie możliwości unieważnienia postępowania

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany warunków zapytania ofertowego do upływu terminu składania ofert i prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

Rozdział XII

Okres związania ofertą

Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, co oznacza, że pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

Złożona oferta przestaje wiązać, gdy zostanie wybrana inna oferta albo gdy zapytanie ofertowe zostanie unieważnione.

W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała

najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody na wybór oferty, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania. Oferta wykonawcy, który nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą zostanie odrzucona.

Rozdział XIII

Badanie ofert i zawiadomienie o wynikach postępowania

Zamawiający, w toku czynności oceny ofert nie będzie poddawał badaniu wszystkich złożonych ofert, lecz tylko ofertę z najwyższym zaoferowanym oprocentowaniem. Jeżeli badana oferta będzie ważna Zamawiający dokona jej wyboru poprzedzonego ewentualnym wezwaniem do złożenia, uzupełnienia, poprawienia wymaganych dokumentów. W przypadku odrzucenia badanej oferty, Zamawiający przystąpi do badania oferty z najwyższą liczbą punktów spośród pozostałych ofert. Mechanizm ten będzie powielany w przypadku konieczności odrzucenia kolejnych ofert

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- oferta będzie niezgodna z prawem,
- treść oferty nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
- oferta zostanie złożona po upływie terminu składania ofert,
- oferta, do której nie podano w terminie hasła do odszyfrowania oferty,
- Wykonawca nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia,

Zawiadomienie o wynikach postępowania zostanie zamieszczone na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Zamawiający niezwłocznie powiadomi uczestników zapytania ofertowego o jego wyniku.

Zamawiający, w przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, skontaktuje się z wybranym Wykonawcą w celu ustalenia terminu i miejsca podpisania umowy.

Rozdział XIV

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Podstawa prawna: Postępowanie prowadzi się z zachowaniem zasad określonych w przepisach Prawa zamówień publicznych zgodnie z dyspozycją art. 264 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022r. poz. 1634 z późn. zm.).

1. 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 96/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych

osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) zwanego dalej RODO), informuję że:

1) administratorem danych osobowych jest Powiat Sokólski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokólskiego, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8 16-100 Sokółka, tel. 85 711 08 76, www.sokolka-powiat.pl, e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl;

2) inspektorem ochrony danych osobowych Zamawiającego jest Krzysztof Borowski, kontakt: pisemny za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8 16-100 Sokółka, pocztą elektroniczną na adres email: krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl, tel. 85 711 08 15;

3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;

4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.18 oraz art. 74-76 ustawy prawo zamówień publicznych;

5) dane osobowe będą przechowywane przez cały czas trwania umowy, a jednocześnie w oparciu o § 38 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) po upływie pełnych dwóch lat kalendarzowych, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku, dla którego powstał zbiór przesyłek w składzie, dane osobowe będą przekazane do archiwum zakładowego w trybie i na warunkach określonych w instrukcji archiwalnej, gdzie dokumentacja z zakresu zamówień publicznych przechowywana jest przez okres 5 lat.

6) obowiązek podania danych osobowych dotyczących osoby fizycznej jest wymogiem 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 danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

2. Osoba, której danych osobowych to dotyczy posiada:

1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do jej danych osobowych;

2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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;

3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy osoba, której danych to dotyczy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;

3. Osobie, której danych osobowych to dotyczy nie przysługuje:

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

2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1– Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu uprawnień niezbędnych do wykonywania działalności bankowej
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy o zapewnieniu możliwości pobierania i odprowadzania gotówki na potrzeby obsługi kasy w Starostwie Powiatowym w Sokółce
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące sumy funduszy własnych.
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie w zakresie braku podstaw do wykluczenia z postępowania
6. Załącznik nr 6 – Projekt umowy