

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapraszamy do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:

OBSŁUGĘ BANKOWĄ BUDŻETU GMINY MIŁAKOWO ORAZ JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Rozdział I Zamawiający

Gmina Miłakowo, ul. Olsztyńska 16, 14-310 Miłakowo

Tel. (89) 757 83-00

fax. (89) 757 83-21

e-mail: sekretariat@milakowo.eu

Godziny otwarcia urzędu: poniedziałek, wtorek, czwartek - 7³⁰ - 15³⁰

środa - 7³⁰- 17³⁰

piątek - 7³⁰ - 13³⁰

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych przez Gminę Miłakowo o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto.
2. Wszystkie załączniki do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia stanowią jego integralną część.
3. Wykonawca poniesie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia

CPV - 66110000 - 4 Usługi bankowe

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest obsługa bankowa budżetu gminy Miłakowo oraz podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 1 marca 2022 r. do 28 lutego 2025 r. obejmująca:

- a) otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych podstawowych, rachunków funduszy celowych, rachunków pomocniczych, rachunków związanych z rozliczeniem środków pomocowych, budżetu gminy i jej jednostek organizacyjnych;
- b) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bankowych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego;
- c) realizację poleceń przelewów w formie elektronicznej i papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunków Zamawiającego;
- d) zapewnienie obsługi kasowej dla wszystkich rachunków bankowych obejmujące:
 - przyjmowanie wpłat gotówkowych;
 - dokonywanie wypłat gotówkowych;
- e) wydawanie blankietów czekowych;
- f) codzienne udostępnienie wyciągów bankowych w wersji elektronicznej z potwierdzeniem stanu salda na każdy dzień roboczy w przypadku awarii systemu elektronicznego sporządzanie papierowych wyciągów bankowych;
- g) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych;
- h) zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej umożliwiającego dokonanie drogą elektroniczną operacji: składanie poleceń przelewu, uzyskiwanie informacji i historii o wszystkich operacjach wykonywanych na rachunkach oraz przeszkolenie pracowników w obsłudze systemu;
- i) oprocentowanie (w wysokości podanej w ofercie) środków pieniężnych na wszystkich obsługiwanych rachunkach bankowych. Naliczanie miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach Zamawiającego;

- j) udzielanie kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy;
- k) udzielanie poręczeń, gwarancji i pełnomocnictw;
- l) wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku oraz innych opinii i zaświadczeń;
- m) możliwość zmiany karty wzorów podpisu;

2. Wymagania zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia:

- a) wykonawca zaoferuje ryczałtową opłatę za wszystkie czynności związane z bankową obsługą budżetu gminy i jej jednostek organizacyjnych, która pobierana będzie w okresach miesięcznych bezpośrednio z rachunku Urzędu Miejskiego zgodnie z ofertą Wykonawcy;
- b) zamawiający będzie miał prawo umieszczania wolnych środków pieniężnych na rachunkach i lokatach w innych bankach niż Wykonawca;
- c) wykonawca zaoferuje, że odsetki od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym pobierane będą wg. zmiennej stawki procentowej ustalonej na bazie stawki WIBOR – 1M powiększonej o marżę banku. Wykonawca zapewni uruchomienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na wniosek Zamawiającego w okresie objętym umową do wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok;
- d) w trakcie trwania umowy wykonawca zapewni możliwość otwarcia dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych; ustalone stawki w ofercie będą miały zastosowanie do nowootwieranych rachunków bankowych;
- e) wdrażanie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Gmina, jednostki organizacyjne) w formie bankowości internetowej w tym:
 - zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej;
 - przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez bank;

- w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem – przyjmowanie i wydawanie dyspozycji płatniczych bez dodatkowych opłat;
 - przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu;
- f) zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych;
- g) zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach;
- h) wykonawca będzie dokonywał miesięcznej kapitalizacji (ostatniego dnia miesiąca) odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego;
- i) zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący Gminy;
- j) przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia każdego roku na rachunek bieżący Gminy;
- k) w czasie świadczenia obsługi bankowej budżetu Gminy Miłakowo w okresie od dnia 01.03.2022 r. do 28.02.2025 r., udzielanie krótkoterminowych kredytów w rachunku bieżącym, do wysokości przyjętej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy - na warunkach podanych w zapytaniu ofertowym - zabezpieczonego w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Uruchomienie kredytu i harmonogram spłat zostaną określone każdorazowo w umowie o kredyt krótkoterminowy. Informację o krótkoterminowych kredytach zawarto w pkt. 3 lit. b niniejszego zapytania. Kredyt w rachunku bieżącym udzielony zostanie bez prowizji i opłat, kosztem dla Zamawiającego będą odsetki naliczane od rzeczywiście wykorzystanej kwoty kredytu.
- l) liczba jednostek organizacyjnych Gminy, liczba rachunków w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych, bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowę na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania.

- m) jednostki organizacyjne Gminy będą miały prawo do zawarcia umów na wykonanie bankowej obsługi na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfikacji jednostki, tj. brak możliwości zaciągnięcia kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym;
- n) zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty; niedopuszczalne jest wprowadzanie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu Wykonawcy lub innego organu Wykonawcy;
- r) dla innych ewentualnych czynności, nieprzewidzianych w zapytaniu ofertowym, będących przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego, Wykonawca będzie stosował opłaty i prowizje w wysokości nie wyższej niż określone w obowiązującej w banku oficjalnej tabeli; z tytułu wykonywania czynności obsługi bankowej opisanych w przedmiocie zamówienia, Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji niż te, które zostały określone w ofercie Wykonawcy;

3. Informacje dodatkowe o Zamawiającym:

a) Budżet Gminy Miłakowo na rok 2022 wynosi:

- planowane dochody - **28.726.427,16 zł**
- planowane wydatki – **32.696.232,66 zł**
- Planowane przychody – **5.384.597,50 zł**
- Planowane rozchody – **1.414.792,00 zł**

b) Informacja o krótkoterminowym kredycie w rachunku bieżącym:

- Na podstawie Uchwały Nr XXXVIII/254/2021 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 21 grudnia 2021 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy Miłakowo na rok 2022 Burmistrz upoważniony został do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emitowania papierów

wartościowych, na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 1.800.000,00 zł.

- Przyjmuje się, że w okresie realizacji zamówienia, w każdym roku budżetowym Burmistrz Miłakowa będzie upoważniony do zaciągania kredytu w rachunku bieżącym do wysokości przyjętej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy - na warunkach podanych w zapytaniu ofertowym - zabezpieczonego w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
- Odsetki będą naliczane wyłącznie od wykorzystanego kredytu bez dodatkowych kosztów ani warunków umożliwiających podwyższenie oprocentowania kredytu pozostałego do spłaty.
- Zamawiający nie przewiduje innych kosztów związanych z uruchomieniem kredytu.

c) Informacja o jednostkach organizacyjnych objętych niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

- Gmina Miłakowo/Urząd Miejski w Miłakowie - ul. Olsztyńska 16, 14-310 Miłakowo;
- Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II w Miłakowie – ul. Olsztyńska 9A, 14-310 Miłakowo;
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłakowie - ul. Ojca Władysława Włodyki 20A, 14-310 Miłakowo;
- Miłakowski Dom Kultury w Miłakowie – ul. Ojca Władysława Włodyki 20, 14-310 Miłakowo;

Otwarcie rachunków bankowych i bankowa obsługa budżetu Gminy Miłakowo dla wszystkich wyżej wymienionych jednostek organizacyjnych gminy winny odbywać się na tych samych warunkach, co obsługa bankowa budżetu Gminy Miłakowo. Każda jednostka organizacyjna zawiera odrębną umowę z tym samym Wykonawcą (Bankiem). Ryczałtowa opłata za wszystkie czynności związane z bankową obsługą budżetu gminy i jej jednostek organizacyjnych, winna być pobierana w okresach miesięcznych bezpośrednio z rachunku Urzędu Miejskiego zgodnie z ofertą Wykonawcy;

d) Informacja w zakresie obsługi bankowej budżetu:

- rachunki bieżące, pomocnicze i funduszy celowych oraz związanych z rozliczeniem środków pomocowych – 33 rachunki łącznie z jednostkami podległymi;
- średniomiesięczna liczba przelewów elektronicznych – 2.228 szt.
- średniomiesięczna liczba przelewów papierowych – 1 szt.
- średniomiesięczna wielkość wpłat gotówkowych - 84.000 zł;
- średniomiesięczna wielkość wypłat gotówkowych – 80.000 zł;
- średniomiesięczna ilość blankietów czekowych - 25 szt.

Wskazane powyżej ilości operacji są zmienne i ich większa lub mniejsza ilość w trakcie trwania zamówienia nie może spowodować zmiany stawki ryczałtu wynikającej z przeprowadzonego postępowania.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **od 1 marca 2022 roku do 28 lutego 2025 r.**

Rozdział V Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- Anna Maśnik – Skarbnik Gminy w sprawie przedmiotu postępowania
Tel. 89 757 83 23 e-mail: skarbnik@milakowo.eu
- Marta Gruszczyńska – Podinspektor ds. Zamówień Publicznych w sprawie przeprowadzenia postępowania Tel. 89 757 83 41 e-mail: zamowienia@milakowowo.eu

2. Informacji dotyczących przedmiotowego postępowania udziela się w dni robocze – od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy urzędu.

Urząd Miejski w Miłakowie

Miejscowość

14-310 Miłakowo

Adres:

ul. Olsztyńska 16

Telefon :

(89) 757-83-00

Fax :

(89) 757-83-21

Miejsce lub sposób uzyskania zapytania ofertowego: na stronie BIP Urzędu

<https://bip.milakowo.eu/>

Rozdział VI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczące przedmiotu umowy dokonywane będą w PLN.

Rozdział VII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę składa się w formie pisemnej. Treść oferty musi odpowiadać treści opisu przedmiotu zamówienia.
3. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pismem czytelnym. W przypadku składania dokumentów w języku obcym, oprócz oryginału lub kserokopii tych dokumentów, do oferty należy dołączyć tłumaczenie na język polski poświadczone przez Wykonawcę.
4. Zaleca się, aby całość oferty była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być ponumerowane oraz zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką.
5. Wymagane dokumenty należy złożyć w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę - przy zachowaniu obowiązujących go zasad reprezentacji poprzez złożenie podpisu na kserokopii dokumentu. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. 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.

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) powinny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

8. Wykonawca może załączyć inne dokumenty, niż wymagane przez Zamawiającego, nie stanowiące części oferty, np. materiały reklamowe, informacyjne itp. Dokumenty takie muszą stanowić odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.

9. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty – pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

Koperty oznaczone „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

Koperty oznaczone „wycofanie” będą otwierane w pierwszej kolejności, po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofanej oferty. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

11. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

12. Opakowanie oferty:

Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone napisem: ***„Zapytanie ofertowe nr RGT.ZP.5.2022 do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: Obsługę bankową budżetu gminy Miłakowo oraz jej jednostek organizacyjnych”***

- Opakowanie należy opatrzyć nazwą i adresem Wykonawcy;

- Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego i zaadresować następująco:

Urząd Miejski w Miłakowie

ul. Olsztyńska 16

14-310 Miłakowo

- W przypadku braku powyższych informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

- Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

Rozdział VIII. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia 7 lutego 2022 r. do godz. 14⁰⁰ na adres:

Urząd Miejski w Miłakowie

ul. Olsztyńska 16

14-310 Miłakowo

Rozdział IX. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę należy podać zgodnie z wymaganiami formularza ofertowego – Załącznik Nr 1. Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy przekazany mu przez Zamawiającego lub sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów znajdujących się we wzorze.

2. Cena musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi.

3. W trakcie wykonywania zamówienia publicznego Zamawiający nie dopuszcza zmiany ceny.

Cena ofertowa za wykonanie przedmiotu zamówienia jest ceną ryczałtową w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego i musi obejmować wszystkie koszty

związane z wykonaniem całego zakresu przedmiotu zamówienia, łącznie z obowiązującym podatkiem VAT i innymi elementami cenotwórczymi, ewentualnymi zniżkami i upustami zaproponowanymi przez Wykonawcę. Zaproponowana przez Wykonawcę cena jest ceną ostateczną i nie może ulec zmianie, za wyjątkiem zmniejszenia wynagrodzenia w przypadku wynegocjowania korzystniejszych warunków. Wykonawca winien skalkulować cenę w sposób szczególnie rzetelny, uwzględniający wszystkie rodzaje i składniki kosztów.

4. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia.

Rozdział X. Kryteria oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert – zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

1.1. oferta spełnia wymagania określone niniejszym Zapytaniem

1.2. oferta została złożona przez Zamawiającego w terminie,

1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.

3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustalona w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100 pkt.).

4. Przy ocenie wykonawcy będą brane pod uwagę niżej wymienione kryteria:

1) cena – 65%

2) wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym – 20%

3) wysokość oprocentowania środków na rachunkach bankowych – 15%

Jako stawkę bazową do rozliczeń oprocentowania należy przyjąć WIBID 1M (2,17) oraz WIBOR 1M (2,37) z dnia 13 stycznia 2022 roku (dla porównania ofert).

5. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli.

Lp.	Nazwa Kryterium	Waga	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium	Wzór do obliczenia punktowego
1.	Cena obsługi bankowej (wyrażona w złotych) – suma – (P1)	65 %	65 pkt.	$P1 = P1n / P1b * 65$
3.	Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym (stawka WIBOR 1M plus marża, wyrażone w procentach) –(P2)	20 %	20 pkt.	$P2 = P2n / P2b * 20$
	Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych (oprocentowanie środków x 15% współczynnik, wyrażone w procentach) - (P3)	15 %	15 pkt.	$P3 = P3b / P3max * 15$
x	Razem liczba punktów – (P)	100	100 pkt.	

Gdzie:

- P_1 - wartość punktowa badanej oferty wg kryterium ceny,
- $P1_n$ - cena najniższa zaproponowana w ofercie spośród badanych ofert,
- $P1_b$ - cena zaproponowana w badanej ofercie,

P2 - wartość punktowa badanej oferty wg kryterium wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym,

P2n – oprocentowanie najniższe zaproponowane w ofercie spośród badanych ofert,

P2b - wysokość oprocentowania zaproponowana w badanej ofercie,

P3 - wartość punktowa badanej oferty wg kryterium wysokość oprocentowania środków na rachunku,

P3b - wysokość oprocentowania zaproponowanych w badanej ofercie,

P3max - najwyższe oprocentowanie zaproponowane w ofercie spośród badanych,

6. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą sumą punktów z trzech kryteriów. Suma punktów (P) zostanie obliczona według wzoru:

$$P=P1+P2+P3$$

gdzie:

P1 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Cena prowadzenia obsługi bankowej (suma),

P2 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym.

P3 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych,

W zakresie przyjętych kryteriów, oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nie odrzuconych, przez co należy rozumieć ofertę, która według kryterium oceny ofert uzyska najwyższą ilość punktów.

Rozdział XI. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia:

1. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany niezwłocznie.

2. Informacja o wyniku zapytania ofertowego zostanie przekazana pisemnie wszystkim uczestnikom oraz umieszczona na stronie <https://bip.milakowo.eu/>.
3. Z przeprowadzonego zapytania ofertowego Zamawiający sporządzi protokół.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zawarta umowa z Wykonawcą. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej. Projekt umowy opracowany z uwzględnieniem postanowień i warunków ustalonych w przedmiocie zamówienia dołączy Wykonawca do oferty.
5. W przypadku odmowy wykonania umowy przez wyłonionego Wykonawcę, dopuszcza się możliwość zawarcia przez Zamawiającego umowy z oferentem, którego oferta została porównana i oceniona jako kolejna najbardziej korzystna.
6. Zamawiający ma prawo do wezwań o wyjaśnienia zaoferowanej ceny oraz zamknięcia postępowania bez podawania przyczyny i wybrania którejkolwiek z ofert.
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę, niezależnie od wyniku postępowania.

Rozdział XII. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

1. Formularz ofertowy
2. Zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych wydane na podstawie przepisów ustawy – Prawo bankowe.

BURMISTRZ MIŁAKOWA

Krzysztof Szulborski