

ZP.271.3.15.2019

**GMINA BOBROWNIKI**  
**WOJ. ŚLĄSKIE**  
ul. Gminna 8, 42-583 Bobrowniki  
NIP 625-244-64-77, REGON 276257877

Bobrowniki 02.12.2019 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp  
(Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.)

### I. ZAMAWIAJĄCY

**GMINA BOBROWNIKI**  
ul. Gminna 8  
42-583 Bobrowniki

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na: „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Bobrowniki i jej jednostek organizacyjnych”

### II. PODSTAWA PRAWNA

Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp (Dz.U. Z 2019 r., poz. 1843), ustawy tej nie stosuje się w przypadku zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem niniejszego zamówienia jest: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Bobrowniki i jej jednostek organizacyjnych.
- 2) Zakres opracowania: szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1.
- 3) Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2020 do 31.12.2020 r.
- 4) Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### UWAGA:

Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie na rachunek bankowy wskazany w fakturze bądź Umowie, który na dzień zlecenia przelewu będzie widniał na tzw. „Białej liście podatników VAT” pod rygorem odmowy zapłaty lub na inne konto bankowe, które na dzień zlecenia przelewu będzie widniało na tej liście.

- 5) Zamawiający i Wykonawca wyrażają zgodę na wysyłanie i odbieranie innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania zgodnie z art. 4 pkt. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-privatnym.

### IV. DOKUMENTY, JAKIE WYKONAWCA POWINIEN ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY:

- oświadczenie o gotowości jego wykonania w wyznaczonym terminie.

Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe oraz oczywiste omyłki pisarskie.

## V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

## VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego :  
**Urząd Gminy Bobrowniki, ul. Gminna 8, 42-583 Bobrowniki**

### UWAGA!

Oferty należy składać w nie przejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu w terminie do dnia 10.12.2019, godz. 14:00 z dopiskiem: oferta cenowa na wykonanie zadania pn.: „**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Bobrowniki i jej jednostek organizacyjnych**” – **nie otwierać przed 10.12.2019 godz. 14:00**”.

Koperta musi zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

### UWAGA:

- Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca;
- Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i zwrócone zostaną Wykonawcy bez otwierania.

## VII. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia jest Pani Monika Wojak , nr telefonu: 32 287-78-88 wew 49.

## VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 1) W ofercie należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2.
- 2) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 4) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

## IX. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą:

### KRYTERIUM – CENA (KC) – WAGA 100 %

W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

**C<sub>min</sub>**

**KC = ----- x 100 x 100 %**

**C<sub>b</sub>**

gdzie:

- C<sub>min</sub> – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych
- C<sub>b</sub> – cena oferty badanej (oceniaanej)
- 100 – wskaźnik stały
- 100 % - waga kryterium

\* Cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 178) "cena - wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową".

Za to kryterium można otrzymać maksymalnie 100 punktów.

2. Sposób bilansowania oceny i wyboru oferty

- 1) Ocena za każde z kryteriów będzie podawana w punktach, obliczanie będzie następować do 2 miejsca po przecinku.
- 2) Wyliczona ilość punktów za poszczególne kryteria zostaną zsumowane.
3. Najkorzystniejsza oferta to oferta, która otrzyma największą sumę punktów we wskazanych kryteriach.
4. Jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

## X. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA.

- 1) Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty bądź unieważnieniu postępowania.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian ilościowych ostatecznego zamówienia.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

WÓJT  
Kedow  
mgr Małgorzata Bednarek

Z-CIA KIEROWNIKA REFERATU  
Planowania i Finansów

Sekretarz Gminy

Wojak  
mgr Monika Wojak

Aleksandra Król-Stowron  
mgr inż. Aleksandra Król-Stowron