

ZP.271.2.50.2021

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

### I. Zamawiający:

**GMINA BOBROWNIKI**

**ul. Gminna 8**

**42-583 Bobrowniki**

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

### II. Podstawa prawna:

Do zamówienia nie stosuje się Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), wobec art. 2 ust. 1 pkt 1.

### 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 dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.
4. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Rozliczenie nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Faktura będzie płatna przelewem w terminie 30 dni od daty dostarczenia jej Zamawiającemu.

### 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.

6. 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-prywatnym.

#### **IV. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**

1. Ofertę należy złożyć na druku załączonego formularza ofertowego.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. 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 zapytania mogą być składane przez Wykonawców drogą elektroniczną na adres e-mail: [zamowienia.publiczne@bobrowniki.pl](mailto:zamowienia.publiczne@bobrowniki.pl) z dopiskiem: Zapytanie do zadania pn: „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Bobrowniki i jej jednostek organizacyjnych”.

#### **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 nieprzejrzywej i w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Bobrowniki i jej jednostek organizacyjnych”. – nie otwierać przed 03.12.2021 r., do godz. 12:30**

**w terminie do dnia 03.12.2021 r., godz. 12:30.**

**Koperta musi zawierać nazwę i adres Wykonawcy.**

**UWAGA:**

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

#### **VII. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pani Monika Wojak, nr telefonu: 32 287-78-87 wew. 49.

### VIII. Opis sposobu obliczania ceny:

- 1) W ofercie należy przedstawić cenę ofertową netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 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>n</sub>**

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

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

gdzie:

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

**KRYTERIUM - cena - WAGA 100 %**

2. Sposób bilansowania oceny i wyboru oferty:

1) Zamawiający spośród złożonych 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.

KIEROWNIK REZERWU  
Planowania i Finansów

  
mgr Aleksandra Kosińska

## X. Dodatkowe informacje:

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści Zaproszenia do składania ofert. Jeżeli zmiany będą miały wpływ na treść składanych ofert, Zamawiający może wydłużyć termin składania ofert.
2. Spośród złożonych ofert na niniejsze zadanie zostanie wybrany ten Wykonawca, który spełni stawiane warunki, wymagania oraz kryteria wyboru oferty określone przez Zamawiającego jw.
3. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania:
  - a) z powodu braku środków – gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza zadeklarowane środki Zamawiającego;
  - b) w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że postępowanie nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

WÓJT  
*ede*  
mgr Małgorzata Bednarek

## Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2. Formularz ofertowy.

*denok*