



## GMINA KUNÓW

ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów  
tel./fax 41/26-13-174, 261-13-62, 261-13-56  
NIP 661-21-59-982

Kunów 20 grudnia 2019 r.

IGP.II.271.18.2019

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności – z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (na podstawie art. 4 pkt 8 - Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro netto w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie Nr 26.2019 z dnia 18 lutego 2019 r.

### I. ZAMAWIAJĄCY

**1. Zamawiający:** Gmina Kunów

**Adres:** ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów

**NIP:** 661-21-59-982

**REGON:** 291009805

**Odbiorca:** Urząd Miasta i Gminy w Kunowie

**Numer telefonu / faksu:** 41/26-13-174, 261-13-62, 261-13-56

**Strona internetowa:** [www.kunow.pl](http://www.kunow.pl)

**Godziny pracy:** poniedziałek - piątek 7.30 - 15.30

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności – z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (na podstawie art. 4 pkt 8 - Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro netto w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie Nr 26.2019 z dnia 18 lutego 2019 r.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**3.1. Przedmiot zamówienia:**

Kody CPV:

**66110000-4 Usługi bankowe**

Polegający na wykonaniu usługi pn. „**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Kunów i jednostek organizacyjnych Gminy Kunów w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**”.

**3.2.** Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Kunów i jednostek organizacyjnych Gminy Kunów (ujętych w załączniku nr 1a do zapytania ofertowego oraz ewentualnie utworzonych w okresie obowiązywania umowy) w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. polegająca na:

- 1) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących (dla 9 jednostek);

- 2) otwarciu, prowadzeniu i likwidacji rachunków pomocniczych (między innymi: Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, rachunków dochodów własnych, sum depozytowych itp.). Liczba otwieranych i prowadzonych rachunków może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Dla potrzeb przygotowania oferty przyjmuje się 20 rachunków pomocniczych;
- 3) zapewnieniu systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, która ma umożliwić w szczególności:
  - a) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach danej jednostki,
  - b) składanie poleceń przelewu, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków (w tym kredytowych),
  - c) składanie poleceń przelewów z datą przyszlą, z możliwością usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do banku,
  - d) import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego i podległych jednostek organizacyjnych do systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych,
  - e) zarówno w wersji jednostanowiskowej jak i sieciowej możliwość pracy wielu użytkowników z przyznawaniem uprawnień użytkownika na podstawie podanej nazwy użytkownika i hasła,
  - f) generowanie i przechowywanie wyciągów bankowych, jako zestawienia operacji na poszczególnych rachunkach bankowych w formie pliku elektronicznego, które nie wymagają podpisu, ani stempla, najpóźniej do godziny 9:00 następnego dnia roboczego,
  - g) przeszkolenie pracowników Gminy, w zależności od zgłaszanych potrzeb (bez dodatkowych opłat),
  - h) instalacja i serwis systemu prowadzony będzie bez dodatkowych opłat,
- 4) w przypadku awarii systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, realizacja przelewów w formie papierowej;
- 5) automatycznym lokowaniu środków pieniężnych pozostających na koniec dnia na wszystkich rachunkach bankowych na lokatach „overnight”, o ile ich wysokość stanowić będzie kwotę co najmniej 40.000,00 zł. Dla potrzeb przygotowania oferty przyjmuje się, że lokaty zakładane będą przez 180 dni w roku na średnią wartość 500.000 zł;
- 6) lokowaniu wolnych środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych na podstawie odrębnych dyspozycji Zamawiającego (Zamawiający zastrzega sobie prawo do lokowania wolnych środków finansowych w innych instytucjach finansowych);
- 7) udzielaniu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy, który zostanie przeznaczony na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy na następujących warunkach:
  - a) kredyt krótkoterminowy będzie uruchamiany po przekazaniu Wykonawcy stosownej uchwały Rady Miejskiej na dany rok budżetowy oraz podpisaniu umowy (aneksu do umowy) o kredyt krótkoterminowy,
  - b) wykorzystywanie kredytu będzie następowało poprzez obciążenie rachunku bieżącego Gminy bez potrzeby dodatkowych dyspozycji Zamawiającego,
  - c) wysokość kredytu krótkoterminowego będzie wynikać z określonego przez Radę Miejską

- w uchwale budżetowej upoważnienia do zaciągania kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy. Kwota kredytu nigdy nie przekroczy limitu ustalonego w odrębnej umowie/aneksie do umowy,
- d) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował automatyczne zmniejszenie salda kredytu,
  - e) kredyt zostanie udzielony bez opłat i prowizji, a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanej kwoty kredytu,
  - f) kredyt będzie spłacany nie później niż ostatniego dnia roboczego danego roku,
  - g) oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie opierało się o stopę WIBOR 1M powiększoną lub pomniejszoną o zaoferowaną przez Wykonawcę stałą marżę (z oferty),
  - h) zabezpieczenie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy stanowić będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Na wekslu zostanie złożona kontrasygnata Skarbnika Gminy. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania oświadczenia o poddaniu się egzekucji w oparciu o art. 97 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2187 oraz z 2019 r. poz. 1751),
  - i) do celów przygotowania oferty przyjęto średnie prognozowane zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym na poziomie 500.000 zł przez 180 dni.
- 8) zapewnieniu obsługi gotówkowej dla wszystkich jednostek gminnych, w tym:
- a) wypłat i wpłat gotówki do lub z kas prowadzonych przez jednostki, poprzez placówkę (lub placówki) banku na terenie miasta Kunów,
  - b) dostarczanie blankietów czeków,
  - c) możliwość wypłaty gotówki według nominałów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków, za pomocą czeków,
  - d) możliwość wymiany gotówki bez opłat na nominały o innej wartości, tj. na banknoty jak i na bilon,
- 9) przyjmowaniu przelewów na wszystkie rachunki bankowe Gminy, w tym przelewów zagranicznych;
- 10) „zerowaniu” rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym danego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na rachunek bieżący budżetu;
- 11) świadczeniu innych usług bankowych na rzecz jednostek objętych przedmiotem zamówienia, tj. obsługa poleceń przelewów w formie papierowej, przechowywanie depozytów (w tym wartości pieniężnych), obsługa wpłat gotówkowych realizowanych w formie zamkniętej, udzielanie na wniosek Zamawiającego informacji o wysokości odsetek, wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń oraz udzielania wszelkich informacji związanych z przedmiotem zamówienia;
- 12) Opcjonalne usługi dodatkowe:
- a) nie pobieranie opłat za przelewy między rachunkami Gminy (wszystkich jednostek),
  - b) przyjmowanie bez opłat wpłat podatników Gminy Kunów w kasach banku (wpłat gotówkowych dokonywanych na wszystkie rachunki bankowe Zamawiającego przez osoby fizyczne i prawne oraz jednostki nie posiadające osobowości prawnej w kasach oddziałów i filiach banku na terenie miasta Kunów, z tytułów wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U z 2018 r. poz. 1530 oraz z 2019 r. poz. 1951),

- c) prowadzenie „wirtualnego” skonsolidowanego rachunku budżetu Gminy Kunów, na który przenoszone będzie dodatnie lub ujemnie saldo rachunku bieżącego Gminy oraz salda ze wskazanych przez jednostki budżetowe rachunków bankowych (podstawowych), od których odsetki stanowią dochód budżetu Gminy,
- d) obowiązek sporządzania przez bank comiesięcznego zestawienia sald rachunków bankowych prowadzonych na rzecz gminy Kunów.

### 3.3. Informacje dodatkowe:

- a) Zamawiający nie korzysta z wykupu wierzytelności.
- b) Wszelkie sprawozdania finansowe z realizacji budżetu Gminy, a także opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej znajdują się na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie - [www.bip.kunow.pl](http://www.bip.kunow.pl).
- c) Budżet Gminy Kunów na rok 2019 (według stanu na dzień 30.11.2019 r.) wynosi:
  - dochody – 48 057 647,90 zł,
  - wydatki – 53 319 647,90 zł,
  - nadwyżka – - zł,
  - przychody – 6 592 000,00 zł,
  - rozchody – 1 330 000,00 zł.

3.4. Sposób wykonania przedmiotu zamówienia określają: ogólne warunki umowy - załącznik nr 5 do zapytania ofertowego oraz zestawienie jednostek budżetowych Gminy Kunów - załącznik nr 1a do zapytania ofertowego.

3.5. Za świadczenie wszystkich usług objętych zamówieniem (poza pkt 3.2 ppkt 7) Wykonawca będzie pobierał miesięczne opłaty ryczałtowe zgodne ze złożoną ofertą z każdego rachunku bieżącego poszczególnych jednostek Gminy (na dzień zawarcia umowy jest to 9 jednostek), czyli całkowitym kosztem Zamawiającego z tytułu zawartej umowy (poza oprocentowaniem kredytu w rachunku bieżącym) będzie wartość stanowiąca iloczyn: opłaty miesięcznej, 9 rachunków bieżących i liczby miesięcy trwania umowy czyli 12.

3.6. Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji, w tym również od kontrahentów Gminy, za wyjątkiem wskazanych wyżej opłat. Wykonawca wkalkuluje w miesięcznej opłacie ryczałtowej koszt świadczenia wszelkich usług wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym Gminy (określonym w pkt 3.2 ppkt 7). Miesięczna opłata ryczałtowa będzie wyrażona w wartości brutto i będzie opłatą stałą i ostateczną, a Wykonawca w okresie realizacji Zamówienia nie może żądać jej podwyższenia (Zamawiający nie przewiduje jego waloryzacji). W przypadku powstania nowych jednostek budżetowych Gminy, bank będzie pobierał opłatę we wskazanej w ofercie wartości od dnia jej powstania. W przypadku likwidacji jednostki opłata będzie pobierana do dnia zakończenia likwidacji. W przypadku gdyby powstanie lub likwidacja jednostki nastąpiła w trakcie miesiąca, opłata będzie rozliczana proporcjonalnie do faktycznej liczby dni kalendarzowych w danym miesiącu.

## **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

4.1. Termin wykonania całości przedmiotu zamówienia: **od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.**

## **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCOM**

**5.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki:

**5.1.1. Posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej**, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie: oświadczenia Wykonawcy potwierdzającego posiadanie wymaganych kompetencji i uprawnień. Ponadto warunek zostanie spełniony gdy Wykonawca wykaże, iż posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2187 oraz z 2019 r. poz. 1751), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy - Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy - Prawo bankowe.

**5.1.2. Posiadania zdolności technicznej lub zawodowej.** Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:

1) wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej jedną usługę obsługi bankowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego, którego wielkość wyniosła co najmniej 25.000.000 zł. z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku Wykonawców, którzy realizowali usługi lub zamówienia za wynagrodzeniem wyrażonym w innych walutach niż złoty polski, Zamawiający przeliczy wartość tych usług lub zamówień po średnim kursie NBP z dnia ukazania się zapytania ofertowego.

Ocena będzie dokonywana na podstawie formuły spełnia/nie spełnia.

**5.1.3. Posiadania sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

## **VI. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW**

**6.1. Formularz Ofertowy** złożony na odpowiednich drukach stanowiących **załącznik nr 1** do zapytania.

**6.2.** W celu potwierdzenia spełnienia warunków posiadania przez Wykonawcę kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej Wykonawca składa:

1) **oświadczenie Wykonawcy potwierdzające posiadanie wymaganych kompetencji i uprawnień** zgodnie z **załącznikiem nr 2** do zapytania.

2) **zezwole**nie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2187 oraz z 2019 r. poz. 1751), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy - Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie

ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy - Prawo bankowe, zgodnie z 4.4.1 SIWZ.

**6.3.** Na potwierdzenie posiadania zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawca składa:

**1) wykaz co najmniej jednej usługi** obsługi bankowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego, którego wielkość wyniosła co najmniej **25.000.000 zł.** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert zgodnie z **załącznikiem nr 3** do zapytania.

**6.4. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, potwierdzony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. W przypadku złożenia wydruku komputerowego, jeżeli będzie posiadać cechy umożliwiające jego weryfikację z danymi zawartymi w tym rejestrze, nie będzie wymagać się podpisu ani pieczęci, a zatem również pisemnych oświadczeń osoby posługującej się tego typu dokumentem.

**6.5. Oświadczenie dot. RODO** zgodnie z **załącznikiem nr 4** do zapytania.

**6.6.** Pisemne zobowiązanie do utworzenia w msc Kunów oddziału, filii lub punktu kasowego.

## **VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

**7.1.** Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez Wykonawcę.

**7.2.** Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

**7.3.** Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**7.4.** Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów załączonych do oferty. W przypadku działania Wykonawcy przez Pełnomocnika musi on posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa - treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Pełnomocnictwo powinno zostać przedstawione w formie oryginału podpisane przez Wykonawcę bądź w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

**7.5.** Do oferty należy dołączyć formularz ofertowy oraz wymagane oświadczenia i dokumenty.

**7.6.** Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być naniesione w sposób umożliwiający odczytanie tekstu (przekreślone), parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.

- 7.7.** Wszystkie ceny oferty należy podać w złotych polskich i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
- 7.8.** W cenie oferty należy uwzględnić wartość wszystkich elementów zamówienia potrzebnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, a także wszelkie inne koszty niezbędne do należytego zrealizowania zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich podatków obowiązujących na terenie RP.
- 7.9.** Wszystkie zadrukowane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować. Wszystkie strony (kartki) zaleca się spiąć (zszyć) w sposób uniemożliwiający dekompletację.
- 7.10.** Zaleca się na pierwszej stronie oferty zamieścić spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie lub na opakowaniu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za kompletność oferty, która nie zawiera takiego wykazu.
- 7.11.** Zaleca się, aby podpisy i parafy wykonywane były kolorem niebieskim.
- 7.12.** Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na adres: Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów oraz posiadać dopisek o treści: **Zapytanie ofertowe na „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Kunów i jednostek organizacyjnych Gminy Kunów w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”.**
- Termin złożenia oferty: do dnia 27 grudnia 2019 r. do godz. 10.00.** Liczy się data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego.
- Otwarcie ofert nastąpi: w dniu 27 grudnia 2019 r. o godzinie 10:15** w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27 - 415 Kunów, pokój nr 201 (sala konferencyjna).
- 7.13.** Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 7.14.** Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. w kopercie, odpowiednio oznakowanej „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty” lub pocztą elektroniczną.
- 7.15.** Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do zapytania ofertowego powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 7.16.** Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

## **VIII. OCENA OFERT**

- 8.1.** Ocena ofert zostanie dokonana niezwłocznie po złożeniu ofert przez Wykonawców, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostaną ogłoszone na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.2.** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 8.3.** Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 8.4.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

8.5. Zapytanie ofertowe zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

## **IX. KRYTERIA WYBORU**

- 9.1. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług) oraz ewentualnych upustów i rabatów.
- 9.2. W związku z powyższym cena oferty winna zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia z uwzględnieniem ryzyka Wykonawcy.
- 9.3. Wykonawca zobowiązany jest do podania wysokości opłat, wysokości oprocentowania oraz innych składników mających wpływ na cenę zamówienia.
- 9.4. Cenę należy przedstawić w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 9.5. Cena musi być podana w **złotych polskich** cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.
- 9.6. W odniesieniu do Wykonawców, których oferty nie podlegają odrzuceniu Komisja dokona oceny ofert na podstawie kryteriów:

Nr kryt.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1	Roczna cena obsługi bankowej (C)	60%
2	Koszt oprocentowania kredytu krótkoterminowego (K)	6%
3	Oprocentowanie lokat overnight (L)	14%
4	Posiadanie lub złożenie pisemnego zobowiązania do utworzenia w msc Kunów oddziału, filii lub punktu kasowego (S)	10%
5	Nie pobieranie opłat za przelewy między rachunkami Gminy (R)	2%
6	Przyjmowanie bez opłat wpłat od podatników do kas banku na terenie Gminy Kunów (P)	2%
7	Prowadzenie skonsolidowanego rachunku budżetu Gminy	6%

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tych kryteriów może uzyskać **maksimum 100 pkt**.

Punkty przyznawane za kryteria będą liczone wg następujących wzorów:

l.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta za dane kryterium
1	<p><b>Roczna cena obsługi bankowej (C)</b> Obejmująca łączny koszt opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunków bankowych, a także realizacją przelewów oraz wypłat i wpłat gotówkowych</p> <p>Najniższa cena spośród wszystkich ofert nie odrzuconych</p> $C = \frac{\text{Cena oferty badanej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100\% \times 0,60$ <p>C – ilość punktów przyznana danemu Wykonawcy</p>	60 %	60 pkt



	W przypadku, gdy cena będzie wynosiła 0,00 zł dla celów obliczeniowych zostanie przyjęta wartość 1,00 zł.		
2	<p><b>Koszt oprocentowania kredytu krótkoterminowego (K)</b></p> <p>Obejmujący oprocentowanie kredytu w oparciu o WIBOR 1M na dzień 01.12.2019 r., prowizję od udzielonego kredytu, inne opłaty i prowizje związane z kredytem, dla wyliczenia kosztu kredytu należy przyjąć jednorazowe uruchomienie kredytu w dniu 01.06.2020 r. i całkowitą spłatę kredytu w dniu 30.06.2020 r.</p> <p>Najniższy koszt ze wszystkich ofert</p> $K = \frac{\text{Koszt oferty ocenianej}}{\text{K} - \text{ilość punktów przyznana danemu Wykonawcy}} \times 100\% \times 0,06$ <p>K – ilość punktów przyznana danemu Wykonawcy</p>	6%	6pkt
3	<p><b>Oprocentowanie lokat overnight (L)</b></p> <p>Kwota wyliczona dla zakładanego poziomu lokat 500.000,00 zł przez 180 dni w roku, uwzględniająca stawkę WIBID 1M z dnia 01.12.2019 r. i proponowaną marżę banku.</p> <p>Najniższy koszt ze wszystkich ofert</p> $L = \frac{\text{Koszt oferty ocenianej}}{\text{L} - \text{ilość punktów przyznana danemu Wykonawcy}} \times 100\% \times 0,14$ <p>L – ilość punktów przyznana danemu Wykonawcy</p>	14%	14pkt
4	<p><b>Posiadanie lub złożenie pisemnego zobowiązania do utworzenia w msc Kunów oddziału, filii lub punktu kasowego (S)</b> zajmujących się obsługą bankową mieszkańców Gminy Kunów.</p> <p>Wykonawca w przypadku nie posiadania w msc Kunów oddziału, filii lub punktu kasowego zobowiązany jest utworzyć je w terminie 2 miesięcy od daty rozstrzygnięcia zapytania ofertowego.</p> <p>Pisemne zobowiązanie do utworzenia w msc Kunów oddziału, filii lub punktu kasowego musi być dołączone do oferty.</p> <p>Ilość punktów przyznana dla powyższego kryterium obliczana będzie w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S = 1 (w przypadku posiadania lub złożenia pisemnego zobowiązania do utworzenia w msc Kunów oddziału, filii lub punktu kasowego) x 100% x 0,10</li> <li>• S = 0 (w przypadku braku siedziby oraz braku pisemnego zobowiązania, o którym mowa powyżej)</li> </ul>	10%	10pkt
5	<p><b>Nie pobieranie opłat za przelewy między rachunkami Gminy (R)</b></p> <p>Ilość punktów przyznana dla powyższego kryterium obliczana będzie w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• R = 1 (w przypadku nie pobierania opłat między rachunkami Gminy) x 100% x 0,02</li> <li>• R = 0 (w przypadku poboru opłat między rachunkami Gminy)</li> </ul>	2%	2pkt
6	<p><b>Przyjmowanie bez opłat wpłat od podatników do kas banku na terenie Gminy Kunów (P)</b> (oddział, filia, punkt kasowy, agencja)</p>	2%	2pkt

	Dotyczy m. in. opłat za wodę, ścieki, odpady komunalne, podatek rolny, podatek leśny, podatek od nieruchomości Ilość punktów przyznana dla powyższego kryterium obliczana będzie w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>P = 1</math> (w przypadku nie przyjmowania opłat od wpłat podatników do kasy banku na terenie Gminy Kunów) <math>\times 100\% \times 0,02</math></li> <li>• <math>P = 0</math> (w przypadku przyjmowania opłat od wpłat podatników)</li> </ul>		
7	<b>Prowadzenie skonsolidowanego rachunku budżetu Gminy (G)</b> Ilość punktów przyznana dla powyższego kryterium obliczana będzie w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>G = 1</math> (w przypadku prowadzenia skonsolidowanego rachunku budżetu Gminy) <math>\times 100\% \times 0,06</math></li> <li>• <math>G = 0</math> (w przypadku nie prowadzenia skonsolidowanego rachunku budżetu Gminy)</li> </ul>	6%	6pkt

Całkowita liczba pkt, jakie otrzyma dana oferta obliczona zostanie na podstawie poniższego wzoru:

$$L_p = C + K + L + S + R + P + G$$

Gdzie:

**L<sub>p</sub>** - liczba punktów

**C** - Punkty przyznane w kryterium Roczna cena obsługi bankowej

**K** - Punkty przyznane w kryterium Koszt oprocentowania kredytu krótkoterminowego

**L** - Punkty przyznane w kryterium Oprocentowanie lokat overnight

**S** - Punkty przyznane w kryterium Posiadanie lub złożenie pisemnego zobowiązania do utworzenia w msc Kunów oddziału, filii lub punktu kasowego

**R** - Punkty przyznane w kryterium Nie pobieranie opłat za przelewy między rachunkami Gminy

**P** - Punkty przyznane w kryterium Przyjmowanie bez opłat wpłat od podatników do kas banku na terenie Gminy Kunów

**G** - Punkty przyznane w kryterium Prowadzenie skonsolidowanego rachunku budżetu Gminy

Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższymi kryteriami oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

## X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

**10.1.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi pisemnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o: wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania Wykonawcy, którego ofertę wybrano.

**10.2.** Po rozstrzygnięciu postępowania i po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą, wybrany Wykonawca przedstawi projekt umowy obsługi bankowej, w celu jego akceptacji przez Zamawiającego, oparty na postanowieniach zawartych w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz na wzorze umowy, załączonym przez Zamawiającego do zapytania ofertowego (załącznik nr 5) i złożonej ofercie.

**10.3.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej

oceny.

#### **UWAGA:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania. W tym przypadku oferentom nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia.

Zamawiający zastrzega sobie również prawo przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, przed ostatecznym wyborem oferty i podpisaniem umowy.

### **XI. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO:

1) Ilekroć w Zapytaniu ofertowym jest mowa o RODO, należy przez to rozumieć: Rozporządzenie 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz z 2018 r. Nr 127, str. 2).

2) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno - prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (por. art. 13 ust. 4). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu. **Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Zamawiający informuje, iż treść oświadczenia została ujęta przez Zamawiającego w załączniku nr 4 do zapytania.**

W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

2. 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz z 2018 r. Nr 127, str. 2), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest *Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie* działający w imieniu *Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, z siedzibą przy ul. Warszawskiej 45B, 27-415*

Kunów. Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby administratora, e-mailem: [urząd@kunow.pl](mailto:urząd@kunow.pl), telefonicznie: (41) 261-31-74;

▪ inspektorem ochrony danych osobowych w *Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie* jest Pani Agnieszka Borowska, adres e-mail: [rodo@kunow.pl](mailto:rodo@kunow.pl), tel. (41) 261-31-74 wew. 44;

▪ Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *IGP.II.271.18.2019 Nazwa Postępowania: „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Kunów i jednostek organizacyjnych Gminy Kunów w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”* prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;

▪ odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429);

▪ Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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;

▪ obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania danych powodują brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu;

▪ w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

▪ 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<sup>1</sup>;

– 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<sup>2</sup>;

– prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

▪ 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.**

Dodatkowych informacji udziela: w sprawach merytorycznych Skarbnik Gminy Pani Beata Tracz, tel. (41) 261-31-74 wew. 40, adres e-mail: [skarbnik@kunow.pl](mailto:skarbnik@kunow.pl) oraz w sprawach proceduralnych (dot. treści zapytania ofertowego) Marta Janik, tel. (41) 261-31-74 wew. 68, adres e-mail: [przetargi@kunow.pl](mailto:przetargi@kunow.pl).

---

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

<sup>2</sup> **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

## **XI. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA**

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
2. Załącznik nr 1a - Wykaz jednostek
3. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o posiadaniu kompetencji i uprawnień
4. Załącznik nr 3 - Wykaz usług
5. Załącznik nr 4 - Oświadczenie RODO
6. Załącznik nr 5 - Wzór umowy