

## **GMINA SUŁÓW**

Sułów 63, 22-448 SUŁÓW  
NIP 922-29-42-581 REGON 950368598

Sułów, dnia 17.02.2025 r.

RR.271.3.2025

### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Wójt Gminy Sułów zaprasza do złożenia ofert na realizację zadania:**

„Obsługa bankowa budżetu Gminy Sułów wraz z jej wszystkimi jednostkami organizacyjnymi”

#### **1. Dane ogłaszającego zapytanie ofertowe.**

Gmina Sułów

Sułów 63

22-448 Sułów

Strona internetowa: [www.sulow.pl](http://www.sulow.pl), [www.bip.sulow.pl](http://www.bip.sulow.pl)

E-mail: [ug@sulow.pl](mailto:ug@sulow.pl)

Tel. 084 682 62 02, fax. 084 682 62 27

Godziny urzędowania:

Poniedziałek w godz. 9:00 - 17:00

Wtorek – Piątek w godz. 7:30 - 15:30

#### **2. Tryb**

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy i procedury określone ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j.) zwana dalej ustawą. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1) ww. ustawy niniejsze zamówienie nie podlega stosowaniu przepisów ustawy.

#### **3. Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie obsługi bankowej budżetu Gminy Sułów wraz z jej wszystkimi jednostkami organizacyjnymi, takimi jak:

1. Urząd Gminy Sułów,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sułowie
3. Warsztat Terapii Zajęciowej w Rozłopach
4. Gminna Biblioteka Publiczna im. Feliksy Poździk w Sułowie
5. Szkoła Podstawowa w Sułowie
6. Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Michalowie
7. Szkoła Podstawowa w Tworyczowie
8. Centrum Usług Wspólnych w Sułowie
9. Centrum Usług Społecznych w Sąsiadce.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

#### **4. Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

1. posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

2. posiadają siedzibę oddziału, placówki, filii lub punkt kasowy położony na terenie do 40 km od Gminy Sułów lub którzy utworzą filię lub punkt kasowy w pomieszczeniu udostępnionym przez Zamawiającego.

#### **5. Opis sposobu przygotowania oferty.**

- a) Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego oraz napis: „Oferta na realizację zadania: **„Obsługa bankowa budżetu gminy Sułów wraz z jej wszystkimi jednostkami organizacyjnymi”**”. Nie otwierać do dnia 26 lutego 2025 r. do godz. 10.30
- b) Oferta powinna być napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką. Oferta powinna obejmować całość zamówienia określonego przez zamawiającego.
- c) Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
- d) Oferta powinna być opatrzona pieczęcią firmową, posiadać datę sporządzenia oraz powinna być podpisana przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy.

#### **6. Wykonawca składając ofertę jest zobowiązany dołączyć do niej następujące dokumenty.**

1. formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 2)
2. formularz cenowy (załącznik nr 3)
3. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
5. zezwolenie na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe.
6. oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie oddziału, placówki, filii lub punkcie kasowym położonym na terenie Gminy Sułów.
7. projekt umowy.

#### **7. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami/kryterium:**

1. cena oferty kryterium wagowe 100% na którą składają się następujące podkryteria i przypisane im wagi:

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Waga</b>
Cena oferty zgodnie z zał. 2 – Formularz ofertowy	70 pkt
Oprocentowanie środków na lokacie	10 pkt
Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym	10 pkt
Punkt kasowy	10 pkt
<b>Razem</b>	<b>100 pkt</b>

1. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

Nazwa kryterium	Wzór	Sposób oceny
Cena zamówienia zgodnie z pkt 1 zał. Nr 2 – Formularz ofertowy wykonawcy	Cena najniższej oferty /cena badanej oferty x 70 pkt. = liczba pkt.	0 – 70 pkt.
Oprocentowanie środków na lokacie zgodnie z pkt 3 zał. Nr 2 – Formularz ofertowy wykonawcy	Oprocentowanie badanej oferty /Oprocentowanie najwyższej oferty / x 20 pkt. = liczba pkt.	0 – 10 pkt.
Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym zgodnie z pkt 2 zał. Nr 2 - Formularz ofertowy wykonawcy	Oprocentowanie badanej oferty/ Oprocentowanie najwyższej oferty / x 10 pkt. = liczba pkt.	0 – 10 pkt.
Zastępcza obsługa bankowa	/ Brak 0 pkt., jest 10 pkt / x 10 pkt. = liczba pkt.	0 -10 pkt.
<b>Razem</b>		100% – 100 pkt.

### **8. Opis sposobu określenia ceny:**

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia.
2. Cenę oferty należy podać w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Ceny wskazane w formularzu ofertowym muszą być podane w wymiarze netto oraz brutto, tj. łącznie z podatkiem VAT wyliczonym przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania oferty. Cenę należy wyliczyć do dwóch miejsc po przecinku i wyrazić liczbowo i słownie w złotych polskich.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy podaną kwotą cyfrową a kwotą słowną, Zamawiający przyjmuje jako ostateczną cenę oferty kwotę zapisaną słownie. Ponadto Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe uwzględniające jej konsekwencje rachunkowe bez zgody ze strony Wykonawcy. Zamawiający informuje Wykonawcę o dokonaniu poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej na piśmie.

### **9. Termin realizacji zamówienia:**

- Termin realizacji zamówienia: do 31 marca 2029 r.

### **10. Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę należy przesłać na adres Zamawiającego – Gmina Sułów, Sułów 63, 22-448 Sułów lub złożyć w siedzibie zamawiającego, pok. 1 - Sekretariat w terminie do dnia 26 lutego do godz. 10.00. Oferta otrzymana przez zamawiającego po upływie terminu składania ofert zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania i nie będzie podlegała ocenie. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.



Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami są:

W zakresie merytorycznym:

Katarzyna Mazurek - Skarbnik Gminy Sulów

tel. 84 682 68 47 faks 84 682 62 27 e-mail: [k.mazurek@sulow.pl](mailto:k.mazurek@sulow.pl)

w zakresie proceduralnym:

Dorota Górniak – Kierownik Referatu Rozwoju

Mateusz Pić – Młodszy referent ds. rozwoju infrastruktury gminy i zamówień publicznych

Tel. 84 682 68 46 faks 84 682 62 27 e-mail: [zamowienia@sulow.pl](mailto:zamowienia@sulow.pl)

w dniach:

poniedziałek w godz. 9.00 – 17.00

wtorek – piątek w godz. 7.30 – 15.30

### **11. Otwarcie ofert.**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26 lutego 2025 r. o godz. 10.30 w sali konferencyjnej Urzędu Gminy w Sulowie (pokój nr 11).

### **12. Wybór oferty**

O wyborze najkorzystniejszej oferty i o terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie zawiadomiony drogą pisemną.

### **13. Warunki wykonania zamówienia**

Warunki wykonania zamówienia określone są we wzorze umowy.

### **14. Oferta będzie podlegała odrzuceniu:**

1. Jeżeli nie będzie odpowiadała wymaganiom zamawiającego
2. Jeżeli nie jest złożona w formie pisemnej
3. Jeżeli zawiera rażąco niską cenę (odrzućenie będzie zastosowane po uprzednim wezwaniu wykonawcy do złożenia wyjaśnień w tym zakresie i ich nieudzieleniu lub niewykazaniu przez niego realności ceny w wyznaczonym terminie.
4. Jeżeli jest nieważna na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego.

### **15. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.**

17. 02. 2025r. **WÓJT GMINY**  
*Piotr Kaliszewski*  
**Piotr Kaliszewski**  
(data i podpis)

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1
2. Formularz ofertowy – zał. nr 2
3. Formularz cenowy – zał. nr 3