

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Gmina Teresin z siedzibą przy ul. Zielonej 20, 96-515 Teresin, reprezentowana przez Wójta Gminy Teresin, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego wykonania zadania pn. „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Teresin oraz Urzędu Gminy w Teresinie”, zaprasza do złożenia oferty cenowej.

CPV 66110000-4 Usługi bankowe

### Rozdział I. Zamawiający:

Gmina Teresin  
Ul. Zielona 20  
96 – 515 Teresin  
woj. mazowieckie  
tel. (46) 861-38-15 (do 17)  
fax. (46) 861-38-15 wew. 32  
Regon: 750148532  
NIP: 837-16-95-437  
strona internetowa: [bip.teresin.pl](http://bip.teresin.pl)  
e-mail: [zam.publiczne@teresin.pl](mailto:zam.publiczne@teresin.pl)

### Rozdział II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Teresin oraz Urzędu Gminy w Teresinie.

#### I. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) otwarcie, prowadzenie oraz sporządzanie wyciągów bankowych do następujących rachunków:
  - a). rachunków bieżących budżetu Gminy Teresin (zwana dalej: „Gmina”) i Urzędu Gminy w Teresinie (zwana dalej: „Urząd”),
  - b). rachunków pomocniczych do wymienionych rachunków bieżących, w tym możliwość prowadzenia rachunków walutowych. Otwieranie rachunków bankowych, poza tym o których mowa w czynnościach przygotowawczych do realizacji bankowej obsługi Gminy, będzie następowało nie później niż następnego dnia roboczego po dniu złożenia przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku,
  - c). rachunków środków funduszy specjalnych i celowych.
- 2) realizowanie poleceń przelewów wewnętrznych między rachunkami, w tym samym banku w formie elektronicznej i papierowej w walucie krajowej i zagranicznej,
- 3) realizowanie poleceń przelewów zewnętrznych do obcych banków w formie elektronicznej i papierowej w walucie krajowej i zagranicznej,
- 4) przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych i obcych dokonywanych na rachunek Gminy oraz Urzędu,
- 5) realizowanie wypłat gotówkowych,
- 6) przyjmowanie środków na lokaty,
- 7) świadczenie usługi przewalutowania,
- 8) potwierdzenie stanu salda dokonywanych operacji finansowych na każdy dzień roboczy na wszystkich rachunkach bieżących i pomocniczych (wyciągi bankowe z ustaleniem salda i dokładnego opisu dokonanej operacji),

- 9) uznanie i obciążanie rachunków w dniu operacji,
  - 10) naliczanie i kapitalizacja odsetek dokonywana w okresie miesięcznym ostatniego dnia miesiąca,
  - 11) oprocentowanie zgromadzonych środków następować będzie według zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym, wyliczonej według formuły WIBID dla okresu 1-miesięcznego x mnożnik (z oferty). Zmiana oprocentowania następować będzie w miesięcznych okresach kalendarzowych i obowiązywać będzie od pierwszego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca kalendarzowego,
  - 12) opłaty i prowizje za obsługę bankową naliczane będą na koniec każdego miesiąca w rachunku podstawowym,
  - 13) usługę „wyzerowania” wskazanych rachunków bieżących Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy, polegającą na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach Urzędu i jednostek organizacyjnych na wskazany rachunek budżetu,
  - 14) zapewnienie Zamawiającemu w pełni funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z odpowiednim oprogramowaniem,
  - 15) umożliwienie stosowania podpisu elektronicznego w ramach systemu bankowości elektronicznej,
  - 16) realizacja operacji bankowych we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym i ekspresowym) i systemach (ELIXIR, SORBENT, SWIFFT, SEPA i innych),  
zapewnienie wsparcia merytorycznego i technicznego dla Zamawiającego,
  - 17) wydawanie blankietów czekowych,
  - 18) wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku,
  - 19) usługa płatności masowych oparta o wirtualne rachunki,
  - 20) udzielenie kredytu na wniosek Zamawiającego w rachunku bieżącym budżetu Gminy Teresin w wysokości 500.000 zł, na pokrycie przejściowego deficytu budżetu w roku 2021, 2022, obejmujące:
    - a). udzielenie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Teresin w wysokości 500.000 zł, na pokrycie przejściowego deficytu budżetu w roku 2021, 2022,
    - b). ostateczny termin spłaty kredytu 31.12.2021 r., 31.12.2022 r.,
    - c). odsetki płatne miesięcznie, począwszy od miesiąca uruchomienia kredytu,
    - d). do obliczenia kosztów kredytu będzie przyjmowana zmienna stopa procentowa według formuły WIBOR – 1M + marża banku ,
    - e). do oceny oferty - obliczenia kosztów kredytu będzie przyjmowana zmienna stopa procentowa według formuły WIBOR – 1M z dnia 14.12.2020 r.
- Uwaga: Na uruchomienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Zamawiający podpisze odrębną umowę kredytową i dokona wszystkich czynności bankowych związanych z udzieleniem kredytu. Odsetki będą naliczane od rzeczywistej kwoty uruchomionego kredytu.

## II. Dodatkowe wymagania Zamawiającego:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się odebrać oraz dostarczyć gotówkę na każde zgłoszenie Gminy oraz Urzędu.
  - 2) Zamawiający wymaga, aby stanowiska do bankowości elektronicznej funkcjonowały od dnia obowiązywania umowy.
  - 3) Wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodne z przepisami prawa w zakresie bankowości i obsługi finansowej budżetu Gminy oraz Urzędu.
  - 4) Wykonawca winien zapewnić wykonanie czynności organizacyjnych związanych z obsługą bankową budżetu Gminy oraz Urzędu Gminy codziennie od poniedziałku do piątku, nie krócej niż w godzinach 8:00 – 16:00.
  - 5) W przypadku, gdy wybrany bank nie posiada na terenie miejscowości Teresin siedziby, siedziby oddziału albo filii, zobowiązany będzie do uruchomienia na terenie miejscowości Teresin w terminie trzech miesięcy od daty podpisania umowy, swojego oddziału lub filii zapewniając pełną obsługę budżetu Gminy.
- W przypadku, gdy wybrany bank nie posiada swojej siedziby w miejscowości Teresin, do czasu uruchomienia placówki zobowiązany będzie do zapewnienia codziennej obsługi budżetu Gminy w miejscowości Teresin i zapewnienia możliwości przeprowadzenia wszystkich operacji bankowych bez

ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Gminy Teresin (transport gotówki – przywóz, odbiór będzie dokonywany przez bank na jego koszt).

- 6) Zamawiający informuje, że korzysta z programów księgowych BUDŻET, PRZELEWY firmy INFOSYSTEM. Wymagane jest aby system banku współpracował z programem księgowym w zakresie importu danych przelewów.
- 7) Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich (PLN).

Zamawiający informuje, że wszystkie informacje dotyczące budżetu Gminy, w szczególności sprawozdania Rb-NDS i Rb-Z na dzień 31.12.2019 r. są zawarte w dokumentach umieszczonych na stronie internetowej BIP: [bip.teresin.pl](http://bip.teresin.pl) w zakładce <http://bip.teresin.pl/public/?id=189344> i są dostępne dla wszystkich Wykonawców ubiegających się o zamówienie.

### **Rozdział III. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:**

#### **1. O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się Wykonawca, który spełnia wymagania dotyczące:**

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

#### **Warunek:**

W postępowaniu mogą brać udział wykonawcy, którzy posiadający zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej określonej w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1896).

- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:  
Zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu według druku Zamawiającego;
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej.  
Zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu według druku Zamawiającego.

#### **2. Podmioty oddające do dyspozycji Wykonawcy zasoby niezbędne do realizacji zamówienia**

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Pisemne zobowiązanie winno określać w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach określonych w Rozdziale IV niniejszego zaproszenia.

#### Rozdział IV. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o których mowa w Rozdziale III zaproszenia do składania ofert

##### Zamawiający żąda złożenia łącznie z formularzem ofertowym następujących dokumentów:

- 1) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wg druku Zamawiającego;
- 2) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – wg druku Zamawiającego;
- 3) koncesji, zezwolenia, licencji lub dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – na potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania przez wykonawców ubiegających się o zamówienie zezwolenia na prowadzenie działalności bankowej określonej w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1896).

##### Dodatkowo Wykonawcy są zobowiązani do dołączenia do oferty:

1. pełnomocnictwa do podpisania oferty – jeżeli dotyczy;
2. pisemnego zobowiązania innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – jeżeli dotyczy.

#### Rozdział V. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie od 02.01.2021 r. do 31.12.2022 r. (24 miesiące)

#### Rozdział VI. Opis sposobu obliczenia ceny oraz opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą następujące kryteria:

L.p.	Kryteria	Znaczenie (waga)	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta
I	Opłaty i prowizje (wyrażone w złotych) suma P <sub>1</sub>	80%	80
II	Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych (stawka WIBID 1M z dnia 14.12.2020r. x marża banku) P <sub>2</sub>	10%	10
III	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Teresin (stawka WIBOR 1M z dnia 14.12.2020r. + marża banku) P <sub>3</sub>	10%	10
	Razem liczba punktów – P		100

a) Kryterium I – Opłaty i prowizje (wyrażone w złotych) – suma opłat i prowizji od czynności bankowych (waga).

Ocena punktowo ofert dokonywana będzie w niżej określony sposób:

- maksymalna ilość możliwa do uzyskania punktów P<sub>1</sub> – 80 pkt,

- oferta z najniższą oferowaną ceną za opłaty i prowizje wykazana w ofercie na okres 24 miesięcy
- „C min” otrzyma 80 pkt,
- każda inna oferta „C” otrzyma ilość punktów wynikająca z wyliczenia w/g wzoru:

$$P_1 = \frac{C_{min}}{C} \times 80$$

**Uwaga:** Przez cenę za opłaty i prowizje należy rozumieć sumę opłat i prowizji, podawanych przez Wykonawcę w formularzu oferty.

b) Kryterium II – Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych (stawka WIBID 1M x marża banku). Ocena punktowa oferty dokonywana będzie w niżej określony sposób:

- maksymalna ilość możliwych do uzyskania punktów  $P_2 = 10$  pkt,
- oferta z najwyższym oferowanym oprocentowaniem środków na rachunku bankowych „O max” otrzyma 10 pkt,
- każda inna oferta „O” otrzyma ilość punktów wynikającą z wyliczenia według wzoru:

$$P_2 = \frac{O}{O_{max}} \times 10$$

**Uwaga:** Przez oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych należy rozumieć stawkę WIBID 1M z dnia 14.12.2020 r. x marża banku, wyrażone w procentach, podawanych przez Wykonawcę na Formularzu Oferty.

c) Kryterium III – Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Teresin (stawka WIBOR 1M + marża banku). Ocena punktowa oferty dokonywana będzie w niżej określony sposób:

- maksymalna ilość możliwych do uzyskania punktów  $P_3 = 10$  pkt,
- oferta z najniższym oferowanym oprocentowaniem kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Teresin „O max” otrzyma 10 pkt,
- każda inna oferta „O” otrzyma ilość punktów wynikającą z wyliczenia według wzoru:

$$P_3 = \frac{O}{O_{max}} \times 10$$

**Uwaga:** Przez oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym należy rozumieć stawkę WIBOR 1M z dnia 14.12.2020 r. + marża banku, wyrażone w procentach, podawanych przez Wykonawcę na Formularzu Oferty.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą sumą punktów z trzech kryteriów. Suma punktów P zostanie obliczone według wzoru:

$$P = P_1 + P_2 + P_3$$

gdzie:

$P_1$  – liczba punktów obliczona dla oferty z kryterium Opłaty i prowizje,

$P_2$  – liczba punktów obliczona dla oferty z kryterium Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych,

$P_3$  – liczba punktów obliczona dla oferty z kryterium Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Teresin,

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca to 100 punktów.

2. Udzielenie zamówienia dokonane zostanie dla oferty, która otrzyma największa ilość punktów.

3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania oraz umieszcza w/w informację na stronie internetowej Zamawiającego: [bip.teresin.pl](http://bip.teresin.pl).

## **Rozdział VII. Termin związania ofertą:**

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.

## **Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowywania oferty oraz sposób złożenia oferty:**

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zaproszeniu do składania ofert i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w zaproszeniu.
2. Każdy wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako partner w konsorcjum. Zaistnienie sytuacji, że Wykonawca przedłoży lub będzie partycypował w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego wykonawcy zostaną odrzucone.
3. Oferta oraz wszystkie dokumenty wymagane w niniejszym zaproszeniu muszą spełniać następujące wymagania:
  - a) Ofertę (formularz ofertowy wraz z załącznikami) należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
  - b) Formularz ofertowy wraz ze wszystkimi załączonymi do oferty oświadczeniami i dokumentami sporządzonymi przez Wykonawcę (w tym te złożone na załączonych do Zaproszenia do składania ofert – zwane dalej „ZO” - wzorach) muszą być podpisane. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis osoby (-ób) upoważnionej (-ych) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie, właściwym dla jego formy organizacyjnej wraz z pieczęcią imienną. We wszystkich przypadkach gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np. nazwa (firma), adres lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej;
  - c) Druki załączone do zaproszenia do składania ofert muszą być przez Wykonawcę wypełnione bez wyjątku zgodnie ze zaproszeniem bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza przepisanie formularza oferty i załączników na komputerze z zachowaniem ich formy i treści. W przypadkach, gdy jakakolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy wpisuje on „nie dotyczy”.
  - d) W razie wykonywania czynności związanych z postępowaniem przez Pełnomocnika, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia łącznie z ofertą pełnomocnictwa określającego jego zakres i podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
  - e) Wszystkie oświadczenia i dokumenty tworzące ofertę należy złożyć w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych na każdej zapisanej stronie „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub właściwą (-e) osobę (-y) upoważnioną (-e) do reprezentacji danego Wykonawcy. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
  - f) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, oddających do dyspozycji Wykonawcy zasoby niezbędne do realizacji zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
  - g) Zaleca się, aby każda strona oferty (formularza ofertowego) wraz z załącznikami była ponumerowana kolejnymi liczbami i by była spięta w całość (forma zeszytu).
4. Ewentualne poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem osoby (-ób) upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie musi być poświadczone przez osobę (-y) upoważnioną (-e) do reprezentowania Wykonawcy.
6. Ofertę należy złożyć nie później niż do dnia 17 grudnia 2020 r. do godz. 11.00. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania.

Oferty można składać:

- a). listownie na adres: Urząd Gminy w Teresinie, ul. Zielona 20, 96-515 Teresin, z dopiskiem na nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie „OFERTA - Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Teresin oraz Urzędu Gminy w Teresinie”;
- b). osobiście w Urzędzie Gminy Teresin przy Zielonej 20, 96-515 Teresin w pokoju numer 7 (sekretariat) z dopiskiem na nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie „OFERTA - Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Teresin oraz Urzędu Gminy w Teresinie”;

- c). za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanów formularzy ofertowych oraz wymaganych dokumentów jako pliki, załączonych do korespondencji na adres: [zam.publiczne@teresin.pl](mailto:zam.publiczne@teresin.pl) z dopiskiem w tytule „OFERTA - Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Teresin oraz Urzędu Gminy w Teresinie” (zeskanowane dokumenty w plikach .pdf – dokumenty powinny być wcześniej wydrukowane, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy oraz opieczątowane). Zamawiający informuje, że nie dysponuje narzędziami, które uniemożliwiłyby zapoznania się z treścią oferty złożonymi w powyższy sposób przed datą składania ofert, a w związku z tym informuje, by je składać za elektronicznym zwrotnym potwierdzeniem odbioru, co pozwoli zweryfikować Wykonawcy datę zapoznania się przez Zamawiającego ze złożoną ofertą, co zapewni nienaruszenie zasad uczciwej konkurencji.
7. W przypadku oferty wspólnej należy na opakowaniu wymienić nazwy z określeniem adresu – siedziby wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną z zaznaczeniem Pełnomocnika.
  8. Przed wyznaczonym przez Zamawiającego terminem składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.
  9. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami zaproszenia do składania ofert, a koperta będzie oznaczona dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Opakowanie oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.  
Opakowanie oznakowane dopiskiem „WYCOFANIE” zostanie otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Opakowanie z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
  10. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia opakowania, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
  11. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę Wykonawcy, która została złożona po terminie składania ofert określonym przez Zamawiającego.

## Rozdział VIII. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. **Zamawiający przystąpi do publicznego otwarcia ofert w dniu 17 grudnia 2020 r. o godz. 11.15 w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminie Teresin, przy ul. Zielonej 20, w pokoju numer 6 (sala konferencyjna).** Otwarcie ofert jest jawne. W związku z ogłoszonym w Polsce stanem epidemii w zakresie SARS-Cov-2 (COVID-19), przedstawiciele Wykonawców i inne osoby chcące uczestniczyć w procedurze otwarcia ofert, zostaną dopuszczeni do wejścia na teren Zamawiającego, posiadając środki ochrony indywidualnej w postaci masek ochronnych na twarz oraz rękawiczek.
2. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, a złożył ofertę w formie elektronicznej, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy przedłożyć oryginały dokumentów składających się na ofertę.
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują w formie pisemnej, faksem bądź drogą elektroniczną (adres: Urząd Gminy Teresin z siedzibą przy ul. Zielonej 20, 96 – 515 Teresin, godziny urzędowania: poniedziałek – środa od godz.8.00 do godz.16.00, czwartek – piątek od godz.7.00 do godz.15.00, tel. (46) 861 – 38 – 15 (do 17), fax. (46) 861 – 38 – 15 wew.32, e-mail: [zam.publiczne@teresin.pl](mailto:zam.publiczne@teresin.pl)).
4. Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zamówienia jest:  
stanowisko            Skarbnik Gminy  
imię i nazwisko      Agnieszka Rosa  
tel.                      (46) 86-425-44
5. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu projekt umowy w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o rozstrzygnięciu postępowania.
6. 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Teresin, adres: ul. Zielona 20, 96 – 515 Teresin;
  - inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Teresin jest Pani Aneta Porębska, kontakt: [ido.gminy@teresin.pl](mailto:ido.gminy@teresin.pl);
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego dostarczenia wiaty drewnianej wraz z zestawem mebli w ramach zadania pn. „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Teresin oraz Urzędu Gminy w Teresinie”;
  - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania – uczestnicy postępowania;
  - 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;
  - 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;
    - 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;
    - 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.
7. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest zgodnie z postanowieniami § 3 Regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 Zarządzenia Nr 60/2018 Wójta Gminy Teresin z dnia 2 sierpnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Teresin na dostawy, usługi i roboty budowlane, ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zmienionego Zarządzeniem nr 84/2019 Wójta Gminy Teresin z dnia 9 grudnia 2019 roku.
8. Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1843 z późn. zmianami), ze względu na fakt, że wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000,00 euro.

**GMINA TERESIN**  
96-515 Teresin, ul. Zielona 20  
tel. 46 861 38 15 do 17  
NIP. 837.16.95.437

Wójt  
  
Marek

podpis osoby zatwierdzającej Zaprośzenie do składania ofert

## FORMULARZ OFERTOWY

# OFERTA

<b>ZAMAWIAJĄCY:</b>  <b>Gmina Teresin</b> <b>Ul. Zielona 20</b> <b>96 - 515 Teresin</b>	<b>WYKONAWCA:</b>
---	-------------------

Odpowiadając na Zaproszenie do składania ofert (zwane dalej „ZO”) na wykonanie zadania pn.:

### **KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY TERESIN ORAZ URZĘDU GMINY W TERESINIE**

Zgłaszamy przystąpienie do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zawartymi w zaproszeniu do składania ofert:

**1. Podstawowe informacje o Wykonawcy.**

Lp.	Dane Wykonawcy	
1	Nazwa Wykonawcy	
2	Adres Wykonawcy	
3	Numer telefonu	
4	Adres e – mail	

2. Spełniamy wszystkie warunki określone w Zaproszeniu do składania ofert oraz w załącznikach.

**3. Oferujemy kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Teresin oraz Urzędu Gminy w Teresinie, na poniżej przedstawionych warunkach:**

	I. Opłaty i prowizje wyrażone w złotych – P <sub>1</sub>	Stawka jednostkowa	Wartość na okres 24 miesięcy obliczona wg. wzoru z kolumny 1	Uwagi
1.	Otwarcie rachunku bankowego bieżącego w PLN (10 kont przez okres trwania umowy)	zł	zł	Opłata za otwarcie jednego rachunku bankowego

2.	Otwarcie rachunku bankowego pomocniczego (20 kont przez okres trwania umowy)	zł	zł	Oплата za otwarcie jednego rachunku bankowego
3.	Otwarcie rachunku pomocniczego w walucie wymiennej (2 konta przez okres trwania umowy)	zł	zł	Oплата otwarcie jednego rachunku bankowego
4.	Prowadzenie rachunku bankowego bieżącego w PLN (10 kont x 24 miesiące x opłata)	zł	zł	Oплата miesięczna za prowadzenie jednego rachunku
5.	Prowadzenie rachunku bankowego pomocniczego w PLN (20 kont x 24 miesiące x opłata)	zł	zł	Oплата miesięczna za prowadzenie jednego rachunku
6.	Prowadzenie rachunku bankowego w walucie wymiennej (2 konta x 24 miesiące x opłata)	zł	zł	Oплата miesięczna za prowadzenie jednego rachunku
7.	Udostępnienie systemu elektronicznej obsługi bankowej dla Urzędu Gminy i Gminy Teresin + opłata)	zł	zł	Oплата za udostępnianie
8.	Oплата za elektroniczną obsługę bankową (dla Urzędu Gminy i Gminy Teresin x 24 miesiące x opłata)	zł	zł	Oплата miesięczna za prowadzenie 1 podmiotu
9.	Prowizja bankowa od wpłat gotówkowych przez posiadacza rachunku (20 x 24 miesiące x prowizja)	zł	zł	Prowizja od wpłaty
10.	Prowizja bankowa od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne na rzecz Gminy i jej jednostek organizacyjnych (100 wpłat x 24 miesiące x prowizja)	zł	zł	Prowizja od wpłaty
11.	Przelewy w wersji papierowej w przypadku awarii systemu elektronicznego (20 x opłata)	zł	zł	Oплата za jeden przelew
12.	Przelewy w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach (średnio w miesiącu 1500 x 24 miesiące x opłata)	zł	zł	Oплата za jeden przelew
13.	Przelewy w formie elektronicznej na rachunku prowadzone w tych samych bankach (średnio w miesiącu 2000 x 24 miesiące x	zł	zł	Oплата za jeden przelew

	opłata)			
14.	Czeki – wydanie jednego blankietu czeku (300 sztuk w okresie trwania umowy x opłata)	zł	zł	Opłata za jeden blankiet
15.	Wydanie zaświadczenia lub opinii bankowej (50 sztuk w okresie obowiązywania umowy)	zł	zł	Opłata za jedno zaświadczenie/opinię
16.	Prowizja za udzielenie kredytu	zł	zł	Prowizja
17.	Opłata przygotowawcza	zł	zł	Opłata
18.	Prowizja od niewykorzystanej kwoty kredytu	zł	zł	Prowizja
19.	Inne opłaty (wymienić jakie)	zł	zł	Opłata
<b>SUMA</b>				
<b>II. Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych (stawka WIBID 1M z dnia 14.12.2020r. x marża banku) – P<sub>2</sub></b>		.....WIBID 1M ..... MARŻA BANKU	..... <b>OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW NA RACHUNKACH BANKOWYCH (WIBID 1M x MARŻA BANKU)</b>	Oprocentowanie dotyczy wszystkich rachunków bankowych Gminy Teresin i jej jednostek organizacyjnych (bieżących i pomocniczych)
<b>III. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Teresin (stawka WIBOR 1M z dnia 14.12.2020r.+ marża banku) P<sub>3</sub></b>		.....WIBOR 1M ..... MARŻA BANKU	..... <b>OPROCENTOWANIE KREDYTU (WIBOR 1M + MARŻA BANKU)</b>	

4. Zamówienie zrealizujemy samodzielnie <sup>x</sup>/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie <sup>x</sup>:

.....  
.....  
.....

*(zakres powierzonych prac)*

5. Oświadczamy, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale III Zaprośzenia do składania ofert, powołujemy się, na zasadach określonych w ZO, na zasoby podwykonawców wskazanych poniżej:

.....  
.....  
.....

(nazwa podwykonawcy, na którego zasoby powołuje się Wykonawca)

6. Oświadczamy, że sposób reprezentacji Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dla potrzeb zamówienia jest następujący:

.....  
.....  
.....  
*(Wykonawca jest zobowiązany podać nazwy podmiotów składających ofertę)*  
.....  
.....

*(Wykonawca jest zobowiązany do podania imienia i nazwiska bądź nazwy oraz adresu Pełnomocnika)*

7. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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) (tzw. RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się Zaprośzeniem do składania ofert i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz, że uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia w terminie.

9. Oświadczamy, że czujemy się związani ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.

10. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty i oświadczenia:

.....  
.....  
.....  
.....

11. Oferta została złożona na..... zapisanych i kolejno ponumerowanych stronach od strony nr 1 do strony nr .....

12. Oświadczamy, że osobą uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu w trybie zapytania ofertowego jest Pan(i) .....

13. Inne informacje:

.....  
.....

pieczęć Wykonawcy	data, imię i nazwisko oraz podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy (ewentualnie: dodatkowo pieczęć imienna uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)
-------------------	--

x – niepotrzebne skreślić

.....  
( pieczęć wykonawcy)

## Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

**W imieniu:**

.....  
.....  
.....  
.....

**(nazwa i siedziba Wykonawcy)**

Oświadczam, że:

- 1). spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
- a). kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - b). sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
  - c). zdolności technicznej lub zawodowej

pieczęć Wykonawcy	data, imię i nazwisko oraz podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy (ewentualnie: dodatkowo pieczęć imienna uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)
-------------------	--



.....  
(pieczęć wykonawcy)

## Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

**W imieniu:**

.....  
.....  
.....  
.....

**(nazwa i siedziba Wykonawcy)**

Oświadczam, że nie zachodzą n/w okoliczności powodujące wykluczenie z postępowania o udzielenia zamówienia publicznego.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1. wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
2. wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
  - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
  - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny,
  - c) skarbowe,
  - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
3. wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2;
4. wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
5. wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej „kryteriami selekcji”, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
6. wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
7. wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

8. wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
9. wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
10. wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
11. wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.

pieczęć Wykonawcy	data, imię i nazwisko oraz podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy (ewentualnie: dodatkowo pieczęć imienna uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)
-------------------	--