

RF.50.08.2020

## ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z zamiarem zlecenia usługi o wartości poniżej 30 000 euro w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), Gmina Łukta zaprasza do złożenia oferty cenowej w postępowaniu pn. „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Łukta i jednostek organizacyjnych Gminy Łukta”.

### I. Zamawiający:

Gmina Łukta  
ul. Mazurska 2  
14 -105 Łukta  
NIP: 7412089964  
tel. / fax : (089) 647 50 70  
e-mail: [lukta@lukta.com.pl](mailto:lukta@lukta.com.pl)  
Strona internetowa: [www.lukta.pl](http://www.lukta.pl)

### II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z regulaminem dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Gminy Łukta o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości 30 000 EURO.
2. Wszystkie załączniki do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia stanowią jego integralną część.
3. Wykonawca poniesie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

### III. Przedmiot, opis i wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

CPV – 66.11.00.00-1

#### A. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest kompleksowa bankowa obsługa budżetu Gminy Łukta jako jednostki samorządu terytorialnego, Urzędu Gminy w Łukcie jako jednostki budżetowej oraz podległych jednostek organizacyjnych Gminy Łukta w okresie od 1 października 2020 roku do 30 września 2022 roku, obejmująca:

- 1) otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych podstawowych, rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy celowych i specjalnych, w szczególności rachunków związanych z rozliczeniem dotacji i środków pomocowych otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej, wydzielonych rachunków dochodów dla wskazanych jednostek organizacyjnych, rachunków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, rachunku sum depozytowych i innych wynikających z przepisów prawa;
- 2) możliwość otwierania dodatkowych rachunków bankowych przez Gminę Łukta, Urząd Gminy w Łukcie oraz jednostki organizacyjne Gminy Łukta zgodnie z dyspozycjami wydanymi przez Zamawiającego i jego jednostki, w trakcie związania zamówieniem na warunkach zadeklarowanych w ofercie, w tym rachunków lokat terminowych;
- 3) realizację poleceń przelewów przekazywanych w formie elektronicznej, jak i papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunków Zamawiającego;
- 4) przyjmowanie wpłat gotówkowych;
- 5) dokonywanie wypłat gotówkowych;
- 6) wydawanie blankietów czekowych i ich potwierdzanie;
- 7) zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej dla dowolnej ilości stanowisk w jednostkach organizacyjnych Gminy Łukta w zakresie:
  - ✓ dokonywania operacji w czasie rzeczywistym,
  - ✓ składania poleceń przelewu,
  - ✓ generowania wydruków i wyciągów bankowych,
  - ✓ uzyskiwania informacji i historii o wszystkich operacjach wykonywanych na rachunkach i saldzie,
  - ✓ dokonywania lokat,
  - ✓ tworzenia zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
  - ✓ umożliwienie użytkownikom dysponowania podpisem elektronicznym,
  - ✓ zapewnienie wsparcia informatycznego w razie awarii programu,
  - ✓ instalacja systemu bankowości elektronicznej i przeszkolenie pracowników,
  - ✓ zapewnienie obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym bezpieczeństwo zgodne z przepisami prawa;
- 8) sporządzanie wyciągów bankowych w wersji elektronicznej lub papierowej dla każdego rachunku bankowego za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na danym rachunku;
- 9) potwierdzanie stanu sald na rachunkach;
- 10) wykonywanie czynności związanych z obsługą masowych płatności (system wirtualnych rachunków kontrahenckich) na ok. 5 000 kont, w szczególności na podatek od nieruchomości, rolny, leśny, opłaty za czynsze – preferowany format rzutu danych – MT – 940 – od 1 lutego 2021 roku;
- 11) udzielanie kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy, odrębnie w każdym roku budżetowym;
- 12) udzielanie poręczeń i gwarancji;
- 13) wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku oraz innych opinii i zaświadczeń;
- 14) możliwość zmiany karty wzorów podpisu;
- 15) przechowywanie depozytów (klucze).

## B. Opis i wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.

1. Wykonawca zaoferuje ryczałtową opłatę za wszystkie czynności związane z bankową obsługą budżetu Gminy i jej jednostek organizacyjnych, która pobierana będzie w okresach miesięcznych.
2. Otwarcie rachunków bankowych ma nastąpić w terminie umożliwiającym sprawne przekazanie środków z dotychczasowych rachunków Zamawiającego (w tym jednostek organizacyjnych) na nowe rachunki wraz z zachowaniem płynności obsługi bankowej.
3. Umowy na obsługę bankową będą sporządzane i zawierane odrębnie z każdą jednostką organizacyjną po rozstrzygnięciu przetargu. Jednostki organizacyjne Gminy będą miały prawo do zawarcia umów na wykonanie bankowej obsługi na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfikacji jednostki, np. brak możliwości zaciągnięcia kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym przez jednostkę organizacyjną.
4. W trakcie trwania umowy Wykonawca zapewni możliwość otwarcia dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych; ustalone stawki w ofercie będą miały zastosowanie do nowootwieranych rachunków bankowych. Otwarcie nowych rachunków nastąpi najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po dniu złożenia dyspozycji przez Zamawiającego.
5. Zamknięcie rachunków bankowych w trakcie trwania umowy będzie dokonywane przez Wykonawcę na podstawie pisemnego oświadczenia lub wniosku złożonego w formie elektronicznej przez osoby upoważnione i nastąpi najpóźniej z upływem miesiąca, w którym wpłynęło do Wykonawcy oświadczenie.
6. Wdrażanie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Gmina, jednostki organizacyjne) w formie bankowości internetowej w tym:
  - ✓ zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
  - ✓ przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez Wykonawcę,
  - ✓ w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem – przyjmowanie i wydawanie dyspozycji płatniczych bez dodatkowych opłat,
  - ✓ przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu.
7. Generowanie i przekazywanie wyciągów bankowych jako zestawienia operacji przeprowadzanych na poszczególnych rachunkach bankowych, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu oraz jednostkom organizacyjnym objętych zamówieniem w formie pliku elektronicznego oraz pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF najpóźniej do godziny 10:00 następnego dnia roboczego. Wyciągi bankowe przekazywane w formie pliku elektronicznego muszą spełniać wszelkie cechy dowodu księgowego, oraz zawierać klauzulę, że w związku z art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, dokument jest wydrukiem i nie wymaga dodatkowego podpisu oraz stempla bankowego. W przypadku wystąpienia zdarzenia losowego skutkującego brakiem możliwości przekazania wyciągów w formie elektronicznej, Wykonawca zobowiązany jest przekazać wyciągi w formie papierowej. Wyciągi w formie elektronicznej Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po usunięciu skutków zdarzenia. Wyciągi muszą zawierać:

- ✓ wszystkie informacje o płatnościach jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności,
  - ✓ informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie,
  - ✓ pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informacje o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, numer rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę wpłaty, kurs jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokatach, kwotach i okresach Zamawiającego
- Wykonawca zobowiązany jest przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty na rachunek zamawiającego.
8. Realizowanie przelewów krajowych i zagranicznych:
- ✓ dokonywanie przelewów wewnątrz banku,
  - ✓ dokonywanie przelewów poza bank wykonawcy,
- Realizacja zlecenia płatności wewnątrz banku wykonawcy umowy i poza bank wykonawcy nastąpi w dniu złożenia zlecenia, łącznie z przekazaniem środków do banku beneficjenta. Nie dopuszcza się możliwości przetrzymywania zlecenia w banku, u beneficjenta muszą one zostać uznane w pierwszym możliwym do przeprowadzenia przez bank terminie.
- ✓ w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej Zamawiający celem realizacji przelewu w formie papierowej w dniu jego złożenia, dostarczy przelew do banku do godz. 15.00,
  - ✓ w przypadku dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych z winy Wykonawcy, na Wykonawcy ciąży obowiązek pokrycia strat z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych.
9. Postawienie (udostępnienie) Zamawiającemu środków do dyspozycji w dniu, w którym wpłynęły na jego rachunek bez stosowania prowizji.
10. System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego. Zamawiający wymaga bezpłatnej obsługi systemu bankowości elektronicznej (serwis, oprogramowanie), tj.:
- 1) realizowanie operacji bankowych we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym, ekspresowym) oraz systemach (ELIXIR, SORBNET, SWIFT i innych); składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków w tym kredytowych,
  - 2) dokonywanie przelewów krajowych w dniu ich złożenia najbliższą sesją ELIXIR, SORBNET; w razie niezrealizowania zlecenia we wskazanym terminie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odsetki ustawowe za opóźnienie, od kwoty każdego niewłaściwie zrealizowanego zlecenia,
  - 3) dokonywanie przelewów pomiędzy rachunkami w banku Wykonawcy bez zbędnej zwłoki,
  - 4) składanie i dokonywanie poleceń przelewu z datą przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do wykonawcy,
  - 5) dokonywanie płatności zagranicznych zgodnie ze standardem SWIFT,
  - 6) szybki dostęp do aktualnych informacji o stanie środków na rachunkach i przeprowadzonych transakcjach, w tym:
    - ✓ podgląd aktualnego salda na wybranym rachunku,
    - ✓ uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach zamawiającego,

- ✓ weryfikację danych kontrahenta na rzecz którego dokonywane są płatności w systemie bankowości elektronicznej przez zamawiającego z numerem jego rachunku bankowego;
  - ✓ pobieranie wyciągów za każdy dzień w formie pliku elektronicznego oraz pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF, przy czym elektroniczne wyciągi ze wszystkich rachunków bankowych Zamawiającego powinny być wygenerowane najpóźniej do godziny 10:00 dnia następnego,
  - ✓ możliwość drukowania pojedynczych transakcji uznaniowych i obciążeniowych ze wszystkich rachunków bankowych oraz możliwość zapisu danych w formacie PDF,
  - ✓ dane o operacjach na rachunkach bankowych Zamawiającego udostępniane w obrębie wyciągów bankowych muszą zawierać wszystkie informacje niezbędne do przeprowadzenia księgowania zrealizowanych operacji, zgodnie z zasadami ewidencji księgowej obowiązującej jednostkę samorządu terytorialnego,
  - ✓ możliwość importowania przelewów wystawionych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu bankowości elektronicznej,
  - ✓ tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych;
  - ✓ przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów, przy czym w okresie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego umową na obsługę bankową oraz prowadzić w tym okresie archiwum,
  - ✓ każdorazowo po dokonaniu operacji na rachunkach bankowych Zamawiającego, system musi zapewnić dostęp do danych o operacji,
  - ✓ możliwość wygenerowania danych dla potrzeb obsługi Jednolitego Pliku Kontrolnego w zakresie wyciągów bankowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) w ramach elektronicznego systemu obsługi bankowej Wykonawca zapewni następujące usługi: zainstalowanie, wdrożenie, szkolenie użytkowników systemu, serwis oraz pomoc techniczną we wszystkich jednostkach. Przeszkolenie użytkowników systemu nastąpi wg harmonogramu uzgodnionego między stronami w taki sposób, aby możliwe było wdrożenie systemu i jego sprawne funkcjonowanie od 01.10.2020 r. i poprzedzone będzie przekazaniem przez Wykonawcę drogą elektroniczną materiałów umożliwiających zapoznanie się z działaniem systemu przed jego zainstalowaniem,
- 8) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego),
- 9) w trakcie realizacji umowy Wykonawca dostarczy i zainstaluje odpowiednią ilość dodatkowych urządzeń do bezpiecznej pracy systemu przy korzystaniu z usług aktywnych (np. realizacji przelewów),
- 10) Wykonawca, w tym za pośrednictwem systemu, będzie informował użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez bank),
- 11) Wykonawca musi zapewniać całodobową ochronę systemu przed atakami cyberprzestępców z wyłączeniem stacji roboczych i infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego,
- 12) zapewnienie w instalowanym systemie bankowości elektronicznej wymogów związanych z bezpieczeństwem pracy, tj.:
- ✓ jednoznacznej identyfikacji użytkowników w procesie logowania się do systemu,

- ✓ dodatkowego uwierzytelnienia użytkownika i sprawdzenia jego uprawnień przy korzystaniu z usług aktywnych,
- ✓ szyfrowania transmisji danych,
- ✓ automatycznej blokady konta użytkownika po co najmniej 3 próbach dostępu z błędnie podanym hasłem z możliwością odblokowania konta poprzez autoryzowany kontakt telefoniczny zablokowanego użytkownika ze specjalistą wsparcia systemu bankowości internetowej (zamawiający nie wyraża zgody na odblokowanie konta użytkownika poprzez wysyłanie nowego hasła dostępu wiadomością sms),
- ✓ tworzenia rejestru czynności użytkowników.

Wykonawca zobowiązany jest na czas trwania umowy bezpłatnie:

- ✓ udzielić i Zamawiającemu niewyłącznej licencji na system,
- ✓ dostarczyć i zainstalować u zamawiającego oprogramowanie umożliwiające korzystanie z systemu online oraz bezpłatnie aktualizować wersję oprogramowania,
- ✓ wdrożyć u zamawiającego i we wszystkich jednostkach organizacyjnych objętych zamówieniem, jednolite oprogramowanie i akcesoria oraz urządzenia systemu elektronicznej obsługi oraz zapewnić jego aktualizowanie w okresie trwania umowy,
- ✓ przeszkolić pracowników,
- ✓ zapewnić serwis obsługi zainstalowanych urządzeń i oprogramowania - w ramach usługi serwisowej systemu wykonawca będzie sprawował stałą i kompleksową opiekę nad systemem, w tym nadzór i kontrolę nad integralnością struktury systemu, tak aby zapewnić prawidłową pracę urządzeń komputerowych i sprawne funkcjonowanie systemu, a także zapewnić pomoc telefoniczną użytkownikowi w zakresie systemu obsługi.

Wykonawca zapewni doradcę technicznego, który będzie do dyspozycji Zamawiającego w sytuacji wystąpienia jakichkolwiek problemów w obszarze technicznym w zakresie funkcjonowania systemu, który dostępny będzie w godzinach pracy Zamawiającego; zamiennie dopuszczalne jest udostępnienie infolinii, której obsługa zapewni doradztwo techniczne.

W przypadku planowania jakiegokolwiek zmiany systemu lub formatu wymiany danych niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania banku, Wykonawca musi zawiadomić zamawiającego o takiej zmianie z wyprzedzeniem miesięcznym, pozwalającym na terminową modyfikację systemu informatycznego Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić korzystanie z automatycznej komunikacji z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego, w tym również dla jednostek organizacyjnych, poprzez wymianę plików danych źródłowych z systemu bankowego.

Po zakończeniu realizacji umowy Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu w terminie 14 dni bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez zamawiającego w formacie uzgodnionym z Zamawiającym.

- 13) Wykonawca pokryje straty Zamawiającego z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych (np. przez nieuprawnionego użytkownika),
- 14) w przypadku technicznego braku możliwości dokonania płatności za pośrednictwem bankowości elektronicznej, bank zobowiązuje się przyjąć i zrealizować przelewy w postaci papierowej z

zapewnieniem, że realizacja złożonych przelewów nastąpi w dniu ich złożenia,

15) w ramach udostępnienia usługi elektronicznego systemu obsługi bankowej Wykonawca zapewni również:

- ✓ internetowy dostęp do systemu w oparciu o technologię szyfrowania SSL w wersji co najmniej 3.0 z kluczem szyfrującym co najmniej 2048 bitów, lub w oparciu o inne równie bezpieczne, szyfrowane kanały komunikacyjne,
- ✓ prawidłową pracę na stacjach roboczych pracujących w systemie Windows w wersji co najmniej 7 i wyższych,
- ✓ prawidłowe działanie portalu bankowego w co najmniej jednej z czterech rodzajów przeglądarek internetowych używanych obecnie przez Zamawiającego (na chwilę obecną Zamawiający korzysta z następujących rodzajów przeglądarek: Chrome, Firefox, Microsoft Edge, Internet Explorer),
- ✓ autoryzację zleceń i działań w systemie przy wykorzystaniu klucza podpisu zachowanego na zewnętrznych kluczach kryptograficznych takich jak: nośnik kryptograficzny USB, karta kryptograficzna,
- ✓ pełne zastosowanie podpisu elektronicznego, zgodnie z systemem pełnomocnictw złożonych przez Zamawiającego oraz autoryzację sporządzonych przelewów przez minimum dwie osoby,
- ✓ dostęp do systemu tylko dla uwierzytelnionych użytkowników,
- ✓ informowanie zalogowanego użytkownika o ostatnim prawidłowym i nieprawidłowym logowaniu z użyciem jego identyfikatorów,
- ✓ posiadanie funkcji bezpiecznego wylogowania się, do użycia przez użytkownika w przypadku kończenia pracy w systemie,
- ✓ określenie szczegółowego dostępu użytkownika do funkcji w systemie,
- ✓ zlecenie dokonywania operacji bankowych jedynie ze wskazanych przez Zamawiającego adresów IP,
- ✓ automatyczne blokowanie konta użytkownika po trzech nieudanych próbach logowania z możliwością odblokowania konta przez administratora w ciągu jednej godziny,
- ✓ ewentualne wpisywanie hasła w formacie maskowanym,
- ✓ umożliwienie logowania i autoryzacji zleceń z wykorzystaniem certyfikatu cyfrowego na nośniku kryptograficznym, wpisywane hasła mogą być maskowane,
- ✓ pełną rozliczalność na poziomie wykonanych przez pracownika Wykonawcy operacji,
- ✓ umożliwienie zdefiniowania okresu bezczynności pracownika, po której nastąpi automatyczne wylogowanie,
- ✓ spełnienie wymogów powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych,
- ✓ umożliwienie ograniczenia adresów IP, z których możliwe będzie logowanie pracowników do wskazanej przez zamawiającego puli.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w okresie trwania umowy zmian dotyczących sposobu przekazywania danych pomiędzy systemem bankowym, a systemami finansowo-księgowymi w przypadku zmiany u Zamawiającego systemów finansowo-księgowych. Powyższe zmiany Wykonawca

zobowiązany będzie uwzględnić w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat i prowizji.

12. Od dnia 1 lutego 2021 roku, zapewnienie Systemu Identyfikacji Płatności Masowych (Informatyczny System Masowych Płatności) umożliwiającego ich jednoznaczną identyfikację i automatyczne elektroniczne księgowanie na indywidualnych kontach rozrachunkowych wpłacających w systemach księgowych wskazanych przez Zamawiającego. Formatem wykorzystywanym do obsługi masowych płatności jest SIMP. Informatyczny System Płatności Masowych dotyczyć ma opłat, w szczególności z tytułu:

- ✓ podatku od nieruchomości,
- ✓ podatku rolnego,
- ✓ podatku leśnego,
- ✓ dzierżawy majątku gminnego,
- ✓ opłat za wyżywienie,

rozpoznawalnych po identyfikatorze konta bankowego oraz identyfikatorze wpłaty i polegać na:

- 1) przeprowadzeniu rozliczeń pieniężnych z tytułu zrealizowanych dyspozycji płatniczych na rachunkach wirtualnych zamawiającego (wpłat gotówkowych, poleceń przelewu, w tym dokonywanych przy użyciu systemu bankowości elektronicznej, wpłat otrzymywanych z urzędów pocztowych lub innych banków),
- 2) uznaniu rachunku bieżącego kwotami przetworzonymi płatności masowych w tym samym dniu roboczym, w którym przetwarzane (wpłacone) były płatności masowe,
- 3) zapisywaniu na rachunku bieżącym sumarycznej kwoty zrealizowanych dyspozycji płatniczych w tym samym dniu roboczym banku, w którym były przetwarzane płatności masowe,
- 4) generowaniu i przekazywaniu informacji o masowych płatnościach dokonywanych na rzecz zamawiającego (plik wyjściowy) za pomocą bankowości elektronicznej; plik wyjściowy powinien być udostępniany najpóźniej w następnym dniu roboczym banku do godziny 10:00 rano następującym po dniu przetwarzania płatności masowych,
- 5) przekazywaniu pełnych informacji w pliku wyjściowym dla zamawiającego o źródle płatności, rodzaju płatności, dacie obciążenia rachunku w innym banku (pod warunkiem korzystania z systemu eliksir i możliwości przekazania takich informacji z banku dłużnika do banku zamawiającego) oraz reklamacjach i dokonanych zwrotach.

13. Zapewnienie możliwości zaciągania kredytu w bieżącym rachunku bankowym prowadzonym dla budżetu Gminy Łukta w okresie objętym umową do wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok (dotyczy wyłącznie rachunku bankowego budżetu Gminy). Wysokość kredytu ustalana będzie każdorazowo w umowie z bankiem na warunkach wynikających z niniejszego zamówienia w momencie potrzeby jego zaciągnięcia. Kwota maksymalna takiego kredytu jest corocznie określana w uchwale budżetowej. Z uwagi na roczny charakter budżetu Zamawiający dla celów oceny ofert przyjął, że limit roczny tego kredytu w poszczególnych latach nie powinien przekroczyć 1 800 000,00 zł. Kredyt w rachunku bieżącym zaciągany jest wyłącznie w trakcie roku budżetowego, jego stan na początek i koniec roku wynosi 0. Udostępnianie odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy na sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu odbywa się według następujących zasad:



- 1) Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu kredytu krótkoterminowego w rachunku podstawowym na sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu, który będzie miał charakter odnawialny i uruchamiany będzie na każdy rok budżetowy po podpisaniu umowy / aneksu do umowy. Będzie on spłacany nie później niż 31 grudnia każdego roku budżetowego, a w ostatnim roku obowiązywania umowy - ostatniego dnia obowiązywania umowy;
  - 2) kwota kredytu będzie wynikała z uchwały budżetowej podejmowanej corocznie przez Radę Gminy w Łukcie i nie będzie wyższa niż 1 800 000,00 PLN, a podpisanie umowy i uruchomienie kredytu będzie następować po przekazaniu Wykonawcy projektu Uchwały Rady Gminy w sprawie uchwalenia budżetu Gminy wraz z pozytywną opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie budżetu lub Uchwały Rady Gminy w sprawie uchwalenia budżetu Gminy;
  - 3) bez dodatkowego zabezpieczenia przez Zamawiającego, chyba że przepisy prawa w sposób obligatoryjny wymuszają zabezpieczenie - nie dopuszcza się stosowania w umowie o kredyt krótkoterminowy zapisów niezgodnych z treścią art. 264 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - 4) oprocentowanie oparte będzie na zmiennej stawce WIBOR 1M z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego miesiąc zaciągnięcia kredytu w rachunku bieżącym, skorygowanej o marżę banku w wysokości podanej w % w ofercie przetargowej;
  - 5) kredyt krótkoterminowy udzielony zostanie bez jakichkolwiek opłat i prowizji (za złożenie wniosku, za rozpatrzenie wniosku, przygotowawczej, za gotowość / zaangażowanie / do uruchomienia kredytu itp.), a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od faktycznie wykorzystanej kwoty kredytu,
  - 6) limit kredytu krótkoterminowego wynikający z umowy będzie w dyspozycji Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy w roku budżetowym i będzie uruchamiany w dowolnej wysokości, bez wcześniejszej konieczności zawiadomienia o zamiarze jego uruchomienia, a Wykonawca nie będzie pobierał prowizji od postawionej do dyspozycji i niewykorzystanej kwoty kredytu,
  - 7) naliczanie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu będzie następowało w miesięcznych okresach obrachunkowych z dołu, ostatniego dnia każdego miesiąca, a odsetki będą pobierane z rachunku wydatków jednostki budżetowej Urząd Gminy,
  - 8) każdy wpływ na rachunek podstawowy budżetu Gminy będzie powodował zmniejszenie salda kredytu.
14. Zamawiający będzie miał prawo umieszczania wolnych środków pieniężnych na rachunkach i lokatach w innych bankach niż Wykonawca.
  15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.
  16. Zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący Gminy.
  17. Liczba jednostek organizacyjnych Gminy oraz liczba rachunków w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych, bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowę na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania.
  18. W razie potrzeby Zamawiającego udostępnienie w siedzibach jednostek budżetowych Gminy Łukta usługi realizowania płatności na rzecz Zamawiającego za pomocą terminala kart płatniczych, w tym:
    - ✓ zainstalowanie 1 przenośnego terminala w Urzędzie Gminy,
    - ✓ zainstalowanie terminali w jednostkach organizacyjnych Gminy Łukta w razie potrzeby Zamawiającego,

- ✓ zapewnienie identyfikacji wpłat na wyciągu bankowym z określeniem danych kontrahenta, tytułu wpłaty i kwoty, oraz innych danych niezbędnych do przeprowadzenia księgowania zrealizowanych operacji, zgodnie z zasadami ewidencji księgowej obowiązującej jednostkę samorządu terytorialnego,
  - ✓ zapewnienie serwisu i opieki technicznej,
  - ✓ realizacja operacji wykonywanych przy użyciu terminala nie może być związana z opłatami i prowizjami obciążającymi zarówno budżet Gminy Łukta, jak i wpłacających.
19. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty. Niedopuszczalne jest wprowadzanie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu Wykonawcy lub innego organu Wykonawcy.
  20. Wykonawca nie będzie pobierał z tytułu obsługi bankowej Gminy Łukta i jej jednostek żadnych innych opłat niż określone w opisie przedmiotu zamówienia;
  21. Zamawiający wymaga zapewnienia realizacji nie uwzględnionych w niniejszym postępowaniu czynności i zleceń przez Wykonawcę wynikających z działalności statutowej Zamawiającego.
  22. Dla innych ewentualnych czynności, nieprzewidzianych w zapytaniu ofertowym, będących przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego, Wykonawca będzie stosował opłaty i prowizje w wysokości nie wyższej niż określone w obowiązującej w banku oficjalnej tabeli. Z tytułu wykonywania czynności obsługi bankowej opisanych w przedmiocie zamówienia, Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji niż te, które zostały określone w ofercie Wykonawcy.

#### **IV. Informacje dodatkowe o Zamawiającym:**

1. **Informacja o jednostkach organizacyjnych objętych niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.**

##### **Zamówieniem objęte są następujące jednostki organizacyjne Gminy Łukta:**

- ✓ Gmina Łukta (organ) – ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta;
- ✓ Urząd Gminy w Łukcie – ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta;
- ✓ Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łukcie – ul. Warszawska 17, 14-105 Łukta;
- ✓ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łukcie, ul. Mazurska 10, 14-105 Łukta,
- ✓ Gminny Ośrodek Kultury w Łukcie, ul. Kościelna 2, 14-105 Łukta,
- ✓ Gminna Biblioteka Publiczna w Łukcie, ul. Mazurska 15, 14-105 Łukta.

Otwarcie rachunków bankowych i bankowa obsługa budżetu Gminy Łukta dla wszystkich wyżej wymienionych jednostek organizacyjnych Gminy winny odbywać się na tych samych warunkach, co obsługa bankowa budżetu Gminy Łukta. Każda jednostka organizacyjna zawiera odrębną umowę z tym samym Wykonawcą (Bankiem). Ryczałtowa opłata za wszystkie czynności związane z bankową obsługą budżetu gminy i jej jednostek organizacyjnych, winna być pobierana w okresach miesięcznych bezpośrednio z rachunku Urzędu Gminy zgodnie z ofertą Wykonawcy.

## **2. Informacje dodatkowe dla Wykonawcy (szacunkowo):**

- ✓ liczba rachunków - 20 średniorocznie,
- ✓ wpłaty gotówkowe dokonywane przez Zamawiającego na rachunki własne – 240 rocznie,
- ✓ wpłaty gotówkowe dokonywane przez osoby trzecie na rachunki Zamawiającego – 520 rocznie,
- ✓ liczba przelewów elektronicznych – 16 000 rocznie,
- ✓ liczba przelewów w postaci papierowej – 20 rocznie.
- ✓ średniomiesięczna wielkość wpłat gotówkowych – 68 000 zł;
- ✓ średniomiesięczna wielkość wypłat gotówkowych – 89 000 zł;
- ✓ średniomiesięczna ilość blankietów czekowych - 12 szt.

## **3. Budżet Gminy Łukta na rok 2020 wynosi:**

- planowane dochody - 25 397 950,46 zł
- planowane wydatki – 25 385 450,46 zł
- Planowane przychody – 0,00 zł
- Planowane rozchody – 2 500,00 zł

## **4. Informacja o krótkoterminowym kredycie w rachunku bieżącym:**

Na podstawie Uchwały Nr XIX/102/2019 Rady Gminy Łukta z dnia 30 grudnia 2019 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy Łukta na 2020 rok, Wójt Gminy upoważniony został do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emitowania papierów wartościowych, na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości **1 800 000,00 zł**.

Przyjmuje się, że w okresie realizacji zamówienia, w każdym roku budżetowym Wójt Gminy będzie upoważniony do zaciągania kredytu w rachunku bieżącym do wysokości przyjętej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy - na warunkach podanych w zapytaniu ofertowym - zabezpieczonego w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Odsetki będą naliczane wyłącznie od wykorzystanego kredytu bez dodatkowych kosztów ani warunków umożliwiających podwyższenie oprocentowania kredytu pozostałego do spłaty.

Zamawiający nie przewiduje innych kosztów związanych z uruchomieniem kredytu.

## **V. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: od 1 października 2020 roku do 30 września 2022 roku

## **VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

### **1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**

- 1) Elżbieta Krasowska-Jaworska – Skarbnik Gminy w sprawie przedmiotu postępowania  
tel. 89 647 50 70

e-mail: [e.krasowska-jaworska@lukta.com.pl](mailto:e.krasowska-jaworska@lukta.com.pl)

- 2) Anna Palmowska - Inspektor ds. Zamówień Publicznych w sprawie przeprowadzenia postępowania  
tel. 89 647 50 70

e-mail: [a.palmowska@lukta.com.pl](mailto:a.palmowska@lukta.com.pl)

2. Informacji dotyczących przedmiotowego postępowania udziela się w dni robocze – od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy urzędu.

Urząd Gminy w Łukcie

<b>Miejscowość</b>	14-105 Łukta
<b>Adres:</b>	ul. Mazurska 2
<b>Telefon :</b>	(89) 647-50-70
<b>Fax :</b>	(89) 647-50-20

Miejsce lub sposób uzyskania zapytania ofertowego: na stronie BIP Urzędu <https://bip.lukta.com.pl/>

#### **VII. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczące przedmiotu umowy dokonywane będą w PLN.

#### **VIII. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę składa się w formie pisemnej. Treść oferty musi odpowiadać treści opisu przedmiotu zamówienia.
3. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pismem czytelnym. W przypadku składania dokumentów w języku obcym, oprócz oryginału lub kserokopii tych dokumentów, do oferty należy dołączyć tłumaczenie na język polski poświadczone przez Wykonawcę.
4. Zaleca się, aby całość oferty była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być ponumerowane oraz zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką.
5. Wymagane dokumenty należy złożyć w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę - przy zachowaniu obowiązujących go zasad reprezentacji poprzez złożenie podpisu na kserokopii dokumentu.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.

6. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu (ów) określającego (ych) status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy (ów) uprawnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
7. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
8. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) powinny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
9. Wykonawca może załączyć inne dokumenty, niż wymagane przez Zamawiającego, nie stanowiące części oferty, np. materiały reklamowe, informacyjne itp. Dokumenty takie muszą stanowić odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.
10. Oferta powinna zawierać:
  - 1) wypełniony druk o nazwie – FORMULARZ OFERTOWY – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego RF.50.08.2020,
  - 2) wypełniony druk o nazwie – OŚWIADCZENIA O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego RF.50.08.2020,
  - 3) zezwolenie na wykonywanie czynności bankowych, o których mowa w ustawie – Prawo bankowe,
  - 4) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień / pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
  - 5) projekt umowy bankowej uwzględniający postanowienia zapytania ofertowego.Dokumenty o których mowa w pkt 3 i 4, mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty – pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

Koperty oznaczone „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

Koperty oznaczone „wycofanie” będą otwierane w pierwszej kolejności, po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofanej oferty. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
12. **Opakowanie, miejsce i termin złożenia oferty.**
  - ✓ Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone napisem: **„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy Łukta i jednostek organizacyjnych Gminy Łukta”;**
  - ✓ Opakowanie należy opatrzyć nazwą i adresem Wykonawcy;
  - ✓ Ofertę należy przesłać na adres:

Urząd Gminy w Łukcie, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta  
lub złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 6 (Sekretariat)  
w terminie **do dnia 16 września 2020 r. do godz. 12:00**

13. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
14. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16 września 2020 roku o godz. 12:30 w siedzibie Zamawiającego.**

#### **IX. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cenę należy podać zgodnie z wymaganiami formularza ofertowego – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego RF.50.08.2020.
2. Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy przekazany mu przez Zamawiającego lub sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów znajdujących się we wzorze.
3. Cena musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty oraz prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
5. W trakcie wykonywania zamówienia publicznego Zamawiający nie dopuszcza zmiany ceny. Cena ofertowa za wykonanie przedmiotu zamówienia jest ceną ryczałtową w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego i musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem całego zakresu przedmiotu zamówienia, łącznie z obowiązującym podatkiem VAT i innymi elementami cenotwórczymi, ewentualnymi zniżkami i upustami zaproponowanymi przez Wykonawcę. Zaproponowana przez Wykonawcę cena jest ceną ostateczną i nie może ulec zmianie, za wyjątkiem zmniejszenia wynagrodzenia w przypadku wynegocjowania korzystniejszych warunków. Wykonawca winien skalkulować cenę w sposób szczególnie rzetelny, uwzględniający wszystkie rodzaje i składniki kosztów.
6. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia.

#### **X. Kryteria oceny ofert**

1. Kryteria oceny ofert – zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1) oferta spełnia wymagania określone niniejszym Zapytaniem,
  - 2) oferta została złożona przez Zamawiającego w terminie,
  - 3) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktację:  
punktacja 0-100 (100%=100 pkt).
4. Przy ocenie Wykonawcy będą brane pod uwagę niżej wymienione kryteria:
  - 1) **cena – 80 %**

- 2) wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym – 10%
- 3) wysokość oprocentowania środków na rachunkach bankowych – 10%

Jako stawkę bazową do rozliczeń oprocentowania należy przyjąć WIBID 1M (0,010) oraz WIBOR 1M (0,21) z dnia 31 lipca 2020 roku (dla porównania ofert).

5. Zastosowane wzoru do obliczenia punktowego:

Nazwa kryterium	Wzór	Sposób oceny
Cena prowadzenia bieżącej obsługi bankowej	Cena najniższej oferty /cena badanej oferty x 80 pkt = liczba pkt	0 – 80 pkt
Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym	Oprocentowanie w badanej ofercie / oferta z najniższym oprocentowaniem x 10 pkt = liczba pkt	0 – 10 pkt
Oprocentowanie środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych	Oprocentowanie w badanej ofercie / oferta z najwyższym oprocentowaniem x 10 pkt = liczba pkt	0 – 10 pkt
<b>Razem:</b>		<b>0 – 100 pkt</b>

6. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, spełniającym kryteria, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
7. Wynik – oferta, która uzyska maksymalną liczbę punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria, zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku). Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

## **XI. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia**

1. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany niezwłocznie.
2. Informacja o wyniku zapytania ofertowego zostanie przekazana pisemnie wszystkim uczestnikom oraz umieszczona na stronie <https://bip.lukta.com.pl/>.
3. Z przeprowadzonego zapytania ofertowego Zamawiający sporządzi protokół.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zawarta umowa z Wykonawcą. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
5. W przypadku odmowy wykonania umowy przez wyłonionego Wykonawcę, dopuszcza się możliwość zawarcia przez Zamawiającego umowy z oferentem, którego oferta została porównana i oceniona jako kolejna najbardziej korzystna.
6. Zamawiający ma prawo do wezwań o wyjaśnienia zaofertowanej ceny oraz zamknięcia postępowania bez podawania przyczyny i wybrania którejkolwiek z ofert.

7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę, niezależnie od wyniku postępowania.

## **XII. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

1. Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1
2. Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik Nr 2

Łukta, dnia 25 sierpnia 2020 roku.





## FORMULARZ OFERTOWY

### Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa .....

Siedziba .....

Adres do korespondencji .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Strona internetowa .....

Numer telefonu .....

Numer faksu .....

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

### Dane dotyczące Zamawiającego:

Gmina Łukta  
ul. Mazurska 2  
14 – 105 Łukta  
NIP: 7412089964

### Zobowiązania Wykonawcy:

Nawiązując do zapytania ofertowego pn. „**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Łukta i jednostek organizacyjnych Gminy Łukta**” w okresie od 01 października 2020 roku do dnia 30 września 2022 roku, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym za cenę:

**1. Cena zamówienia (koszt bieżącej obsługi bankowej, wartość jednostkowa za 1 miesiąc):**

Cena ofertowa netto ..... zł,  
( słownie:.....)

Stawka podatku VAT ..... wartość podatku VAT ..... zł

Cena ofertowa brutto .....zł  
( słownie: .....

.....)

Uwaga: Jeżeli Wykonawca nie pobiera opłat za czynności należy wpisać 0. Wartości należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. **Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym - .....  
% w skali roku, według wyliczenia stawka WIBOR 1M z dnia 31.07.2020r. (0,21)  
plus marża ..... , wyrażone w procentach.**

3. **Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych – ..... % w skali  
roku.**

**Oświadczamy, że:**

- 1. Zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
- 2. Cena podana w ofercie uwzględnia wszystkie opłaty za świadczone usługi w okresie realizacji zamówienia.
- 3. Wykonamy zamówienie publiczne w terminie:  
od dnia ..... do dnia .....

Reklamacje będą załatwiane w terminie: ..... dni.

Osoba / osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:

1) Imię i nazwisko / stanowisko służbowe:  
.....  
tel. .... , fax.....

2) Imię i nazwisko / stanowisko służbowe:  
.....  
tel. .... , fax.....

Na potwierdzenie spełnienia wymagań, do oferty załączam:

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

Zastrzeżenia Wykonawcy:

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....

.....

(pieczęć Wykonawcy)

.....

(podpisy i pieczęci funkcyjne osób upoważnionych  
do występowania w imieniu Wykonawcy)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIA O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Ja/My niżej podpisany(-i) .....

.....  
.....  
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

działając w imieniu i na rzecz .....

.....  
.....  
/ nazwa (firma) i adres (siedziba) /

przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na „Kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Łukta i jednostek organizacyjnych Gminy Łukta”,

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy:

1. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymogami ustawowymi.
2. Oświadczamy, że osoby wykonujące zamówienie, posiadają niezbędną wiedzę, doświadczenie i uprawnienia do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Jako wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oświadczamy, że dla potrzeb niniejszego zamówienia, ustanawiamy pełnomocnika \* (*pełnomocnictwo dołączyć do oferty*):

.....  
.....  
którego upoważniamy do:

a) reprezentowania nas w postępowaniu o udzielenie zamówienia \*

albo

b) reprezentowania nas w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego \*

4. Zamówienie będziemy realizować:

a) zamówienie zostanie zrealizowane własnymi siłami bez pomocy podwykonawców\*

b) zamówienie zostanie zrealizowane przy pomocy podwykonawców: \*

Podwykonawcy powierzę wykonanie *(wypełnić jeżeli inne podmioty będą brały udział w realizacji zamówienia)* \* :

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

.....  
(data i pieczęć Wykonawcy)

.....  
(podpisy i pieczęci funkcyjne osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy)

\* niepotrzebne skreślić