

PFS.271.32.2022

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

### **BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU GMINY DZIERŻĄŻNIA I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY DZIERŻĄŻNIA W OKRESIE OD 1 STYCZNIA 2023 R. DO 31 GRUDNIA 2024 R.**

#### **I. ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Dzierżążnia

Dzierżążnia 28, 09-164 Dzierżążnia

NIP: 5671851785

Tel: (023) 661 59 02

E-mail: [skarbnik@dzierzaznia.pl](mailto:skarbnik@dzierzaznia.pl)

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

Adres strony internetowej platformy zakupowej, na której jest prowadzone postępowanie i będą dostępne wszystkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://dzierzaznia.ezamawiajacy.pl>

#### **II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Gminy Dzierżążnia i jednostek organizacyjnych Gminy Dzierżążnia:
2. Realizacja powyższej usługi polegać będzie na:
  - 1) otwarciu i prowadzeniu rachunku budżetu Gminy,
  - 2) otwarciu i prowadzeniu rachunków pomocniczych do dyspozycji Gminy,
  - 3) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących jednostek organizacyjnych Gminy Dzierżążnia,
  - 4) otwarciu i prowadzeniu rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Dzierżążnia,
  - 5) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących i pomocniczych tworzonych w miarę potrzeb,
  - 6) zamykanie rachunków bieżących i pomocniczych na wniosek,
  - 7) realizacji poleceń przelewu na rachunki w banku obsługującym i do innych banków (przelewy „papierowe” i elektroniczne – wewnętrzne w banku obsługującym i zewnętrzne do innych banków),
  - 8) przyjmowaniu wpłat gotówkowych,
  - 9) dokonywaniu wypłat gotówkowych,
  - 10) wydawaniu blankietów czekowych,
  - 11) wykonywaniu czynności związanych z obsługą masowych płatności na podatek od nieruchomości, rolny, leśny, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
  - 12) przechowywaniu depozytów (skrytki depozytowe),
  - 13) wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych na wniosek,
  - 14) przyjmowanie od mieszkańców Gminy Dzierżążnia wpłat gotówkowych z tytułu należności budżetowych na rzecz Gminy Dzierżążnia i jej jednostek organizacyjnych,
  - 15) oprocentowaniu środków na wszystkich rachunkach bankowych objętych umową, kapitalizacja odsetek w okresach miesięcznych. Dopuszcza się możliwość nieoprocentowania środków pieniężnych według odrębnej dyspozycji zamawiającego,
  - 16) zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej dla dowolnej ilości stanowisk w jednostkach w zakresie:
    - a) dokonywania operacji w czasie rzeczywistym,
    - b) możliwość dokonywania przelewów bankowych,
    - c) generowania z możliwością wydruków wyciągów bankowych,
    - d) informacja o operacjach i saldzie,

- e) dokonywanie lokat,
- f) możliwość przeglądania historii operacji na rachunkach zamawiającego,
- g) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
- h) umożliwienie użytkownikom dysponowania podpisem elektronicznym,
- i) zapewnienie wsparcia informatycznego w razie awarii programu,
- j) instalacja systemu bankowości elektronicznej i przeszkolenie pracowników,
- k) zapewnienie obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym bezpieczeństwo zgodne z przepisami prawa,

17) sporządzaniu wyciągów bankowych w wersji elektronicznej lub papierowej dla każdego rachunku bankowego za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na danym rachunku,

18) zerowaniu rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy Dzierżążnia, zgodnie z dyspozycjami Gminy Dzierżążnia jako jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej oraz dyspozycjami kierowników jednostek organizacyjnych, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach np. odsetki bankowe. Dyspozycja ustna lub pisemna wskaże wykaz rachunków bankowych.

19) lokowanie wolnych środków na lokatach.

20) inne bankowe czynności, obejmujące bankową obsługę budżetu Gminy Dzierżążnia i jej jednostek organizacyjnych, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia.

3. Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych objętych kompleksową obsługą bankową budżetu Gminy oraz jednostek organizacyjnych będzie liczone w oparciu o stawkę WIBID 1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc odsetkowy skorygowaną wskaźnikiem banku w czasie trwania umowy. Dla celów porównania ofert będzie brana pod uwagę stawka WIBID 1M (według notowania z dnia 23.11.2022 roku) skorygowana o stały wskaźnik zaoferowany przez Bank (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

4. Przyjmowanie lokat terminowych jednomiesięcznych (1M). Oprocentowanie lokat liczone będzie wg stawki WIBID 1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego dzień złożenia lub odnowienia lokaty, skorygowanej o stały wskaźnik zaoferowany przez Bank (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Dla celów porównania ofert będzie brana pod uwagę stawka WIBID 1M (według notowania z dnia 23.11.2022 roku) skorygowana o stały wskaźnik zaoferowany przez Bank (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

5. Przyjmowanie lokat terminowych trzymiesięcznych (3M). Oprocentowanie lokat liczone będzie wg stawki WIBID 3M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego dzień złożenia lub odnowienia lokaty, skorygowanej o stały wskaźnik zaoferowany przez Bank (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Dla celów porównania ofert będzie brana pod uwagę stawka WIBID 3M (według notowania z dnia 23.11.2022 roku) skorygowana o stały wskaźnik zaoferowany przez Bank (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

6. W razie zapłaty odsetek przez Zamawiającego z tytułu opóźnienia w spełnianiu świadczenia pieniężnego należnego wierzycielom z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia powstałej szkody;

7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnych z dyspozycją Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych;

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach;

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych;

10. Osobami uprawnionymi do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunkach Zleceniodawcy będą osoby wymienione w karcie wzorów podpisów.

11. Wykaz sprawozdań z wykonania budżetu Gminy Dzierżążnia zamieszczony jest na stronie internetowej: <https://ugdzierzaznia.bip.org.pl>

### **III. ZAMÓWIENIEM NINIEJSZYM OBJĘTE WINNY BYĆ NASTĘPUJĄCE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY DZIERŻĄŻNIA**

1. Gmina Dzierżążnia (organ),
2. Urząd Gminy w Dzierżążni,
3. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dzierżążni,
4. Szkoła Podstawowa im. Wandy Chotomskiej w Nowych Kucicach,
5. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dzierżążni,
6. Gminna Biblioteka Publiczna w Dzierżążni.

### **IV. WEDŁUG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV)**

CPV: 66110000-4 Usługi bankowe

## **V. POZOSTAŁE INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **VI. WARUNKI OPŁAT I PROWIZJI**

Bank za czynności wskazane poniżej będzie naliczał opłatę ryczałtową:

- 1) otwarcie i prowadzenie rachunku budżetu Gminy,
- 2) otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych do dyspozycji Gminy,
- 3) otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących jednostek organizacyjnych Gminy Dzierżążnia,
- 4) otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Dzierżążnia,
- 5) otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych tworzonych w miarę potrzeb,
- 6) zamykanie rachunków bieżących i pomocniczych na wniosek,
- 7) realizację poleceń przelewu na rachunki w banku obsługującym i do innych banków (przelewy „papierowe” i elektroniczne – wewnętrzne w banku obsługującym i zewnętrzne do innych banków),
- 8) przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- 9) dokonywaniu wypłat gotówkowych,
- 10) wydawanie blankietów czekowych,
- 11) wykonywaniu czynności związanych z obsługą masowych płatności na podatek od nieruchomości, rolny, leśny, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 12) przechowywanie depozytów (skrytki depozytowe),
- 13) wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych na wniosek,
- 14) przyjmowanie od mieszkańców Gminy Dzierżążnia wpłat gotówkowych z tytułu należności budżetowych na rzecz Gminy Dzierżążnia i jej jednostek organizacyjnych,
- 15) oprocentowanie środków na wszystkich rachunkach bankowych objętych umową, kapitalizacja odsetek w okresach miesięcznych,
- 16) zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej dla dowolnej ilości stanowisk w jednostkach,
- 17) sporządzanie wyciągów bankowych w wersji elektronicznej lub papierowej dla każdego rachunku bankowego za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na danym rachunku,
- 18) zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy Dzierżążnia, zgodnie z dyspozycjami Gminy Dzierżążnia i jednostek organizacyjnych na dzień 31 grudnia każdego roku,
- 19) inne bankowe czynności, obejmujące bankową obsługę budżetu Gminy Dzierżążnia i jej jednostek organizacyjnych, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia,
- 20) zmiana karty wzorów podpisów.

## **VII. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Termin wykonania zamówienia od 1 stycznia 2023 do 31 grudnia 2024 roku.**

## **VIII. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o szacunkowej wartości zamówienia poniżej 130.000,00 złotych netto. Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 ze zm.), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.

## **IX. WARUNKI STAWIANE OFERENTOM**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
3. Posiadają zezwolenie, o którym mowa w art. 30a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2021r. poz. 2439 z późn.zm.) lub są utworzone na podstawie przepisów art. 14 ust. 1 w/w ustawy.
4. Posiadają oddział, filię lub agencję w miejscowości Dzierżążnia w celu prowadzenia na koszt banku kasowej obsługi Zamawiającego lub zobowiążą się do otwarcia z dniem 1 stycznia 2023 roku w miejscowości Dzierżążnia oddziału, filii lub agencji.

## X. KRYTERIA WYBORU OFERTY I ICH ZNACZENIE

1. Kryteria oceny ofert – zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczególnego rozpatrywania, jeżeli:

1.1. Oferta spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym,

1.2. Oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,

1.3. 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 ustalonej punktacji.

Punktacja: 0 – 100 (100%=100pkt).

4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli:

Nazwa kryterium	Waga
Oплата ryczałtowa za prowadzenie obsługi bankowej (brutto) zgodnie z tabelą nr 2 umieszczoną w Formularzu ofertowym – zał. nr 1	60 pkt
Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych zgodnie z tabelą nr 2 umieszczoną w Formularzu ofertowym – zał. nr 1	20 pkt
Oprocentowanie środków zdeponowanych na lokatach terminowych 1M zgodnie z tabelą nr 2 umieszczoną w Formularzu ofertowym – zał. nr 1	10 pkt
Oprocentowanie środków zdeponowanych na lokatach terminowych 3M zgodnie z tabelą nr 2 umieszczoną w Formularzu ofertowym – zał. nr 1	10 pkt
<b>Razem:</b>	<b>100 pkt</b>

5. 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.

6. Zastosowane wzoru do obliczenia punktowego oferty:

Nazwa kryterium	Wzór	Sposób oceny
Oплата ryczałtowa za prowadzenie obsługi bankowej (brutto)	$Cena\ najniższej\ oferty/cena\ badanej\ oferty \times 60\ pkt = liczba\ pkt$	0 – 60 pkt
Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych	$Oprocentowanie\ w\ badanej\ ofercie/ oferta\ z\ najwyższym\ oprocentowaniem \times 20\ pkt = liczba\ pkt$	0 – 20 pkt
Oprocentowanie środków zdeponowanych na lokatach terminowych 1M	$Oprocentowanie\ w\ badanej\ ofercie/ oferta\ z\ najwyższym\ oprocentowaniem \times 10\ pkt = liczba\ pkt$	0 – 10 pkt
Oprocentowanie środków zdeponowanych na lokatach terminowych 3M	$Oprocentowanie\ w\ badanej\ ofercie/ oferta\ z\ najwyższym\ oprocentowaniem \times 10\ pkt = liczba\ pkt$	0 – 10 pkt
<b>Razem:</b>		<b>0 – 100 pkt</b>

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. OPIS OBLICZENIA CENY

Cena oferty powinna uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.

Cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” (Załącznik nr 1) stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania.

## XII. PRZYGOTOWANIE OFERTY ORAZ TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej oraz podpisana przez uprawnionego (uprawnionych) do składania oświadczeń woli przedstawiciela oferent.

2. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Oferta powinna zawierać:

- 1) wypełniony druk o nazwie – FORMULARZ OFERTOWY – załącznik Nr 1,
- 2) pozostałe dokumenty wymienione w dziale XV zapytania ofertowego,
- 3) projekt umowy bankowej uwzględniający postanowienia zapytania ofertowego.

4. Wszelkie koszty z przygotowaniem oferty ponosi oferent.

5. Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem bezpłatnej Platformy dostępnej pod adresem: <http://dzierzaznia.ezamawiajacy.pl/> w następujący sposób:

- 1) Wykonawca składa ofertę poprzez wypełnienie Formularza ofertowego załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego, który można wypełnić, podpisać, zeskanować oraz załączyć jako dokument – zatytułowany „Oferta”
- 2) Wykonawcy lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy składający ofertę drogą elektroniczną mogą podpisać ofertę kwalifikowalnym podpisem, podpisem elektronicznym, kwalifikowalnym podpisem zaufanym poprzez Profil Zaufany lub podpisem osobistym za pomocą e-dowodu
- 3) Wykonawca podaje w zakładce „Oferty” dokumenty i załączniki
- 4) Złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”
- 5) Potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty jest komunikat systemowy „Oferta złożona poprawnie” oraz wygenerowany raport oferty z zakładki „Oferty”
- 6) O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
- 7) Po zapisaniu plik jest w systemie zaszyfrowany
- 8) Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też oferty nie są widoczne do momentu odszyfrowania ich przez Zamawiającego, ich treść jest dostępna w raporcie oferty generowanym z zakładki „Oferty”
- 9) Po upływie terminu składania ofert, złożenie oferty wraz z załącznikami nie będzie możliwa.

5. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty za pośrednictwem kuriera/poczty na adres:

Urząd Gminy w Dzierżążni, Dzierżążnia 28, 09-164 Dzierżążnia lub osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Dzierżążni w zamkniętej kopercie.

Kopertę zamkniętą należy opisać w następujący sposób:

**„Oferta złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na „Bankowa obsługa budżetu Gminy Dzierżążnia i jednostek organizacyjnych Gminy Dzierżążnia”. Oznaczenie sprawy PFS.271.32.2022 - nie otwierać przed upływem terminu otwierania ofert”.**

6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenie wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

7. W toku badania i oceny oferty Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie <http://ugdierzaznia.bip.org.pl> oraz Platformie zakupowej informacje dotyczące:

- 1) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w wymaganym terminie,
- 2) cen zawartych w ofertach.

## XIII. TERMIN ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT

1. Wypełniona i podpisaną ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej dostępnej pod adresem: <http://dzierzaznia.ezamawiajacy.pl/> lub za pośrednictwem poczty/kuriera na adres: Urząd Gminy w Dzierżążni, Dzierżążnia 28, 09 – 164 Dzierżążnia lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy **do dnia 7 grudnia 2022r. do godz. 11<sup>00</sup>.**

**Uwaga:** decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu

oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania.

2. Oferta złożona po terminie tj. po dniu 07.12.2022r. po 11<sup>00</sup> godzinie pozostaną w aktach bez otwierania i nie będą brane pod uwagę przy wyborze oferty najkorzystniejszej.

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 07.12.2022r. o godz. 11<sup>10</sup>.

#### **XIV. Z POSTĘPOWANIA WYKLUCZA SIĘ PODMIOTY**

1. Zamawiający nie udzieli zamówienia podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, przy czym; przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835), z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się także:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 tej ustawy;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 tej ustawy;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 tej ustawy.

3. Zamawiający uzna, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, jeżeli Wykonawca złoży w tym zakresie odpowiednio oświadczenie zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Postępowanie może zostać unieważnione bez dokonania wyboru, w szczególności w przypadku, gdy oferta najkorzystniejsza, przekracza kwotę jaką można przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, postępowanie może zostać unieważnione bez wybrania którejkolwiek oferty.

#### **XV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:**

- 1) Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji wykonawcy (załącznik nr 1 do Zapytania),
- 2) Oświadczenie składane na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (załącznik Nr 2 do Zapytania),
- 3) Potwierdzenie uprawnień do wykonywania czynności bankowych wydane na podstawie przepisów ustawy Prawo bankowe,

- 4) Projekt umowy zawierający postanowienia zawarte w opisie przedmiotu zamówienia (w szczególności określenie właściwego zakresu usługi zgodnego z zapytaniem) musi być sporządzony w języku polskim.
- 5) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik,
- 6) Kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

#### **XVI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

1. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

Stanowisko: Skarbnik  
Imię i nazwisko: Beata Łukasiewicz  
Tel. (023) 661 59 02 wew.38  
lub na adres e-mail: [skarbnik@dzierzaznia.pl](mailto:skarbnik@dzierzaznia.pl)

2. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu ofert, oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną jest:

Stanowisko: Inspektor ds. funduszy strukturalnych, inwestycji i zamówień publicznych  
Imię i nazwisko: Maria Kruszewska  
Tel. (023) 661 59 02 wew. 46  
lub na adres e-mail: [fundusze@dzierzaznia.pl](mailto:fundusze@dzierzaznia.pl)

3. Zamawiający dopuszcza możliwość zadawania pytań dotyczących wyjaśnienia treści zapytania ofertowego. Zaleca się, aby wszystkie pytania kierowane były na Platformę zakupową w zakładce „Korespondencja” lub adres e-mail: [skarbnik@dzierzaznia.pl](mailto:skarbnik@dzierzaznia.pl)

4. Zamawiający udziela odpowiedzi na pytania niezwłocznie przekazując je Wykonawcy, który zadał pytania oraz zamieści je bez ujawniania źródła zapytania na stronie internetowej Zamawiającego na Platformie: <http://dzierzaznia.ezamawiajacy.pl>

5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania ofertowego, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

#### **XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej ofert zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego, na Platformie w zakładce „Dokumenty zamówienia” w folderze „Informacja o wynikach” oraz przesłana Wykonawcom za pośrednictwem: e-maila.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza uchyła się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

#### **XVIII. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich informacji oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej RODO), informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO przysługują Państwu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych.

1. **Administratorem** Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Gminy w Dzierżąni, Dzierżąnia 28, 09-164 Dzierżąnia, jest **Wójt Gminy Dzierżąnia**;
2. Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy w Dzierżąni, a także przysługujących Państwu uprawnień, możecie się Państwo skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Gminy w Dzierżąni za pomocą adresu: [iod@dzierzaznia.pl](mailto:iod@dzierzaznia.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
4. Prawnie uzasadnione interesy realizowane przez Urząd Gminy w Dzierżąni polegają na realizacji przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zapytania, pn.: „**Obsługa bankowa**”

**budżetu Gminy Dzierżążnia i jednostek organizacyjnych Gminy Dzierżążnia w okresie od 01.01.2023 r. do 31.12.2024 r.”.**

6. Dobrowolne podanie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W takim przypadku podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o przetwarzaniu danych osobowych.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp 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.
9. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
10. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
11. Posiada Pani/Pan:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia),
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*),
  - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*),
  - 4) w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
12. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - 3) 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.
13. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
14. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
15. Na działania Administratora przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **XIX. ZAŁĄCZNIKI**

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz oferty,
- 2) Załącznik nr 2 – świadczenie składane na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

**Z up. WÓJTA**  
  
**mgr Monika Konczewska**  
**SEKRETARZ GMINY**