
Nazwa Zamawiającego: Gmina Masłowice
Prowadzący postępowanie: Urząd Gminy Masłowice
Adres: Masłowice 4, 97- 515 Masłowice
Tel./faks: (44) 787- 46-16
REGON: 590648103, NIP: 772-22-59-981
Adres poczty elektronicznej: zamowienia@maslowice.pl
Numer skrzynki PEPPOL: 7722259981

(Znak sprawy: UG.IOŚ.271.2.18.2022)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wójt Gminy Masłowice
ogłasza rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na:

**Kompleksową obsługę bankową Gminy Masłowice oraz jednostek
podległych w okresie od 01.11.2022 r. do 31.12.2024**

postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego dla zamówień
o wartości poniżej 130.000 złotych. Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się zapisów
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710).

ZATWIERDZAM

Wójt Gminy Masłowice – *Bogusław Gontkowski*

Bogusław Gontkowski
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Masłowice, dnia 06 październik 2022 r.

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Gmina Masłowice zwana dalej „Zamawiającym”

Masłowice 4, 97-515 Masłowice,

NIP: 7722259981, REGON: 590648103,

Nr telefonu +48 (44) 787-46-16,

Poczta elektroniczna [e-mail]: zamowienia@maslowice.pl

Strona internetowa Zamawiającego [URL]: <https://www.bip.maslowice.pl>

Elektroniczna Skrzynka Podawcza: /73b6vj3oas/skrytka znajdująca się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

Numer skrzynki PEPPOL: 7722259981

Godziny urzędowania Urzędu Gminy Masłowice:

Poniedziałek, środa i czwartek: godz. 7:30 – 15:30

Wtorek: godz. 7:30 – 16:30

Piątek: godz. 7:30 – 14:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

- 1.2.** Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszym Zapytaniem Ofertowym i złożyć ofertę zgodnie z jego wymaganiami.

Rozdział 2
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest usługa polegająca na kompleksowej obsłudze bankowej budżetu Gminy Masłowice oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01.11.2022 do 31.12.2024 r.

2.2. Zamówieniem niniejszym objęty jest rachunek budżetu Gminy oraz wszystkie rachunki prowadzone przez jednostki podległe budżetowi gminy tj.:

- Urząd Gminy w Masłowicach
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Masłowicach
- Publiczna Szkoła Podstawowa w Strzelcach Małych im. Jana Pawła II
- Publiczne Samorządowe Przedszkole w Masłowicach.

oraz rachunki pomocnicze, rachunki funduszy celowych, specjalnych, rachunków depozytowych oraz rachunki związane z obsługą środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej oraz każdorazowo nowo otwarty rachunek, którego konieczność utworzenia powstanie po stronie Zamawiającego w trakcie obowiązywania umowy.

Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zobowiązany będzie do podpisania umowy na prowadzenie rachunków bankowych Gminy Masłowice oraz każdej jednostki organizacyjnej Gminy Masłowice na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w złożonej ofercie.

2.3. Kompleksowa obsługa bankowa obejmuje:

- otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego, rachunków pomocniczych, rachunków specjalnych, rachunków depozytowych, rachunków funduszy celowych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej w walucie polskiej
- otwieranie rachunków bankowych będzie następować nie później niż następnego dnia roboczego po dniu złożenia przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku

bankowego

- realizacja poleceń przelewów w formie papierowej lub elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę bankową rachunków Zamawiającego.
- przelewy w systemie ELIKSIR, SORBNET (krajowe i zagraniczne),
- nieodpłatnym dokonywaniem wpłat i wypłat gotówkowych
- wydawanie blankietów czekowych,
- oprocentowanie środków na rachunkach bankowych – środki zdeponowane na rachunkach bankowych zostaną przez Bank oprocentowane, bez względu na wysokość środków na rachunkach a kapitalizacja odsetek następować będzie na koniec każdego miesiąca. Wysokość oprocentowania należy podawać wg stawki WIBID 1 M wyliczonej jako średnia z ostatniego miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia oferty oraz miesiąc za który naliczane jest oprocentowanie, powiększonej o stałą marżę banku.
- możliwość uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym do wysokości określonej upoważnieniem w uchwale budżetowej na podstawie odrębnej umowy. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym obliczone w oparciu o stawkę WIBOR dla 1 miesięcznych złotych depozytów międzybankowych wyliczonej jak średnia z ostatniego miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia oferty oraz miesiąc, za który naliczane jest oprocentowanie, powiększonej o stałą marżę banku.

2.4. Podstawowe wymagania dotyczące obsługi bankowej – prowadzenie bez opłat i prowizji obsługi bankowej w zakresie:

- przygotowanie i wydawanie wyciągów bankowych wraz z wszystkimi załącznikami, które potwierdzają dokonane operacje finansowe na rachunkach bankowych na każdy dzień roboczy za wyjątkiem gdy ostatni dzień miesiąca przypadający na dzień wolny od pracy,
- likwidacja rachunków bankowych na pisemny wniosek Zamawiającego,
- udzielenie informacji o saldzie rachunków telefonicznie w przypadku braku dostępu do elektronicznego systemu obsługi bankowej przez gminę,
- wydawanie nieodpłatnie opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym oraz innych opinii i zaświadczeń,
- udzielenie poręczeń i pełnomocnictw,
- nieodpłatnym przechowywaniu depozytów(klucze do kasy z Urzędzie Gminy),
- potwierdzenie sald prowadzonych rachunków bankowych na koniec roku kalendarzowego oraz na żądanie Zamawiającego,

2.5. Zapewnienie możliwości elektronicznego bezpłatnego systemu obsługi bankowej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa (instalacja systemu, obsługa systemu, przeszkolenie pracowników)

2.6. Pozostałe wymagania:

- Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych na lokatach OVERNIGHT, pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego, zgromadzone odsetki będą przekazywane codziennie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy.
- Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunku

bieżącym na lokatach tygodniowych, miesięcznych, przyjmowanie lokat następować będzie według odrębnych umów.

- Możliwość składania przynajmniej do godziny 14:30 poleceń przelewu do innych banków, których realizacja nastąpi w tym samym dniu, a środki wpłyną na rachunek beneficjenta najpóźniej w następnym dniu roboczym po dokonaniu transakcji.
- Możliwość dokonywania wpłat gotówkowych przez Zamawiającego przynajmniej do godziny 14:30
- Wysokość prowizji i opłat, współczynników określonych w ofercie nie będą ulegały zmianom w trakcie trwania umowy.
- z tytułu wykonywania przez bank innych czynności niż wymienione w ofercie, Bank nie będzie pobierał opłat.
- wyzerowanie w dniu 31 grudnia każdego roku wskazanych odrębnie rachunków podległych jednostek organizacyjnych Gminy poprzez przekazanie pozostałych na rachunkach kwot na rachunek podstawowy budżetu Gminy.
- Bank dokona samodzielnie przelewu środków z rachunku dochodów jednostki Urząd Gminy na koniec każdego miesiąca kalendarzowego na konto budżetu gminy. Saldo końcowe na ostatni dzień każdego miesiąca powinno wynosić zero.
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty. Niedopuszczalne jest wprowadzenie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu Wykonawcy lub innego organu.
- Zapewnienie doradcy bankowego, który zapewni stałą współpracę z Zamawiającym w pełnym zakresie obsługi bankowej.
- Możliwość objęcia obsługą bankową nowopowstałych jednostek

2.7. Wdrażanie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk, w tym w szczególności:

- zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
- serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 12 godzin
- przeniesienie danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez bank,
- dostarczenie odpowiedniej ilości urządzeń potrzebnych do obsługi systemu bankowości elektronicznej,
- przeszkolenie pracowników w zależności od zgłoszonych potrzeb

2.8. Wymagania wobec bankowości elektronicznej:

- dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
- możliwość dokonywania przelewów bankowych
- generowanie z możliwością wydruków wyciągów bankowych i pojedynczych przelewów,
- pełna informacja o dacie i godzinie operacji
- przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
- wykonywanie analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy, w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym, z możliwością ich drukowania,
- system ten musi być systemem bezpiecznym, o dostępie chronionym hasłami.
- Ograniczenie możliwości logowania:

- możliwość ograniczenia logowania do systemu ze wskazanych adresów IP;
- możliwość konfiguracji logowania jedynie w określonych przedziałach czasowych i w określone dni tygodnia
- automatyczną blokadę:
 - w przypadku kilkukrotnego podania złych danych podczas logowania do konta;
 - automatycznego wylogowania w przypadku stwierdzenia braku aktywności użytkownika;
- bezpieczeństwo dostępu do danych i funkcjonalności:
 - możliwość konfiguracji dostępu do funkcjonalności dla konkretnego użytkownika np. wprowadzenie zleceń i autoryzacji dyspozycji, prawa podpisywania i wysyłania zleceń do Banku;
 - możliwość konfiguracji dostępu do danych dla konkretnego użytkownika, np. historii operacji, salda i wyciągów;
 - konto super użytkownika, które pozwala na zarządzanie uprawnieniami wybranych pracowników
- bezpieczeństwo podczas procesu płatności:
 - możliwość zweryfikowania osób biorących udział w tworzeniu, modyfikacji oraz autoryzacji zleceń;
 - możliwość zweryfikowania osób wprowadzających i modyfikujących dane w bazie kontrahentów – administrator bankowości elektronicznej weryfikuje osoby mające możliwość wprowadzenia i modyfikacji danych w bazie kontrahentów poprzez nadanie odpowiednich uprawnień w systemie bankowości elektronicznej;
 - możliwość korzystania z autoryzowanej bazy kontrahentów – baza kontrahentów będzie tworzona przez osoby zweryfikowane podczas logowania do bankowości elektronicznej poprzez podanie identyfikatora, karty mikroprocesorowej i PIN;
 - wymuszenie weryfikacji wprowadzonego numeru rachunku w przypadku użycia metody kopiuj – wklej;

2.9. Wykonawca zapewni pomoc techniczną, która będzie do dyspozycji Zamawiającego w sytuacji wystąpienia jakichkolwiek problemów w obszarze technicznym w zakresie funkcjonowania systemu, który dostępny będzie w godzinach pracy Zamawiającego.

2.10. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat za:

- doradztwo i eksploatację systemów bankowości elektronicznej,
- wpłat gotówki przez Zamawiającego i jednostki podległe na rachunki bieżące i pomocnicze
- wypłat gotówki przez Zamawiającego i jednostki podległe z rachunków bieżących i pomocniczych

2.11. Wykonawca realizowała będzie wyłącznie dyspozycje wypłat z rachunku podpisane przez osoby upoważnione, wymienione na karcie wzorów podpisów oraz dostarczenie do Wykonawcy jedynie i wyłącznie przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, których wykaz Wykonawca otrzyma od Zamawiającego. Wykaz pracowników winien obejmować ich dane osobowe: adres, PESEL, serię i nr dowodu osobistego.

2.12. Wykonywanie obsługi przy wykorzystaniu systemu elektronicznego przesyłania danych,

2.13. Kapitalizacja odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych – w

- ujęciu miesięcznym,
- 2.14. Udostępnienie wyciągów bankowych w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej wszystkim podmiotom objętym zamówieniem do wszystkich rachunków bankowych tych podmiotów za każdy dzień, w którym wystąpiły obroty na tych rachunkach, w następnym dniu roboczym
- 2.15. Zerowanie rachunków bieżących, zgodnie z dyspozycjami zamawiającego,
- 2.16. Wydawanie zaświadczeń, odpisów, potwierdzeń, decyzji itp.,
- 2.17. Wydawanie opinii bankowych na wnioski Zamawiającego,
- 2.18. Przechowywanie depozytów,
- 2.19. Prowadzenie rozliczeń bezgotówkowych w systemie elektronicznym.
- 2.20. Szacunkowe dane do sporządzenia oferty (na podstawie 2021 roku)
- a) łączna liczba rachunków bankowych – 29
 - b) liczba przelewów realizowana rocznie – 9 922
 - c) budżet gminy:
 - dochody – 27 407 798,01 zł,
 - wydatki – 21 888 490,52 zł
- 2.21. **Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień: (CPV):**
66110000-4 Usługi bankowe

Rozdział 3

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie od dnia **01.11.2022** do dnia **31.12.2024** r.

Rozdział 4

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 4.1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:**
- 4.1.1. Posiadają aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 poz. 1896 ze zm.), a w przypadku banków państwowych – pisemne oświadczenie, że bank prowadzi działalność na podstawie stosownego rozporządzenia Rady Ministrów z podaniem rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego rozporządzenie o utworzeniu banku, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe – inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.
- 4.1.2. Posiadają na terenie gminy Masłowice co najmniej jedną placówkę, filię oddział, agencję banku lub siedzibę banku będzie zlokalizowana maksymalnie do 15 km od granicy z miejscowością Masłowice.

Sposób oceny warunku:

Weryfikacja nastąpi w oparciu o wykaz osób **(Załącznik Nr 2 do Zapytania Ofertowego)**.

PODSTAWY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

4.2. Przesłanki wykluczenia.

4.2.1. Podstawy wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu. Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu wykonawcę, który:

- a) 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;
- b) bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- c) 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;
- d) 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;
- e) w stosunku, do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2021 r. poz. 1558 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1228 z późn. zm.);
- f) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- g) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

Sposób oceny spełniania braku podstaw wykluczenia:

Weryfikacja nastąpi w oparciu o szczegółową analizę oświadczenia Wykonawcy

- o braku ww. podstaw wykluczenia (**Załącznik Nr 3 do Zapytania Ofertowego**).
- 4.2.2. Zamawiający wykluczy wykonawców, którzy:
- 1) **nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu,**
 - 2) **nie wykażą braku podstaw wykluczenia,**
 - 3) **wobec których zachodzą podstawy wykluczenia.**
- 4.2.3. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków i brak podstaw wykluczenia zostaną dopuszczone do badania i oceny. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie odrzucony z postępowania.

Rozdział 5

DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW

- 5.1. **W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:**
- a) aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 poz. 1896 ze zm.), a w przypadku banków państwowych– pisemne oświadczenie, że bank prowadzi działalność na podstawie stosownego rozporządzenia Rady Ministrów z podaniem rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego rozporządzenie o utworzeniu banku, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe- inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.
 - b) wykaz lokalizacji placówek banku, wyznaczonych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym (**Załącznik Nr 2 do Zapytania Ofertowego**) – w odniesieniu do warunku określonego w pkt. 4.1.1.
- 5.2. **W celu braku podstaw wykluczenia wykonawcy są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:**
- a) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia – wg wzoru stanowiącego (**Załącznik Nr 3 do Zapytania Ofertowego**) – w odniesieniu do warunku określonego w pkt. 4.2.1.
 - b) Uwiarygodnioną kopię wypisu z właściwego rejestru dla przedsiębiorców albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestracji lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą złożenia oferty.**
- 5.3. **Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.**

Rozdział 6

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 6.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.** Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 6.2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.**
- 6.3.** Treść oferty musi być zgodna z treścią Zapytania Ofertowego.
- 6.4.** Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona czytelnie.
- 6.5.** Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez wykonawcę.
- 6.6.** Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
- 6.7.** Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
- 6.8.** Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.9.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 6.10.** Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 6.11.** Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.
- 6.12. Oferta musi zawierać:**
- a) **Oświadczenia i dokumenty wymagane w rozdziale 5 Zapytania Ofertowego.**
 - b) **Formularz ofertowy - (Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego)**
– w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
 - c) **Pełnomocnictwo – o ile dotyczy;**
- 6.13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia** ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo należy w oryginale (lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) dołączyć do oferty**
– wszelka korespondencja dotycząca niniejszego postępowania prowadzona będzie z pełnomocnikiem.
- 6.14.** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu składane są w taki sposób, aby wynikało, że łącznie są spełniane przez wszystkich wykonawców
- 6.15.** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 6.16.** Oferta składana przez spółki cywilne jest traktowana jak oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 6.17.** Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 7

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 7.1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w pkt. 6.12 należy złożyć w terminie **do dnia 13.10.2022 r. do godz. 09:00**
- a) Poczta tradycyjną lub osobiście na adres siedziby Zamawiającego tj:
Urząd Gminy w Masłowicach
Masłowice 4, 97-515 Masłowice
z dopiskiem: OFERTA w postępowaniu na: „Obsługa bankowa”
- b) Elektronicznie na adres e-mail: zamowienia@maslowice.pl
tytuł wiadomości powinien brzmieć: „OFERTA w postępowaniu na: „Obsługa bankowa”
- 7.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną w terminie wskazanym w pkt. 7.1. na adres wskazany w pkt 7.1. **Uwaga! Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu dla ofert składanych pisemnie ma data i godzina wpływu oferty, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową, kurierską lub pocztą elektroniczną.**
- 7.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.10.2022 r. o godz. 09:10** w siedzibie:
Urząd Gminy w Masłowicach
Masłowice 4, 97-515 Masłowice
pokój nr 6
- 7.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.
- 7.5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wykonawcy. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, z dodatkowym oznaczeniem „WYCOFANIE OFERTY”.

Rozdział 8

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 8.1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny jednostkowej za miesięczną opłatę za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy. Cenę podaną w formularzu oferty Wykonawca wylicza w oparciu o Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami.
- 8.2. W Formularzu oferty Wykonawca podaje cenę brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r., poz. 178) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r., Nr 84, poz. 386 ze zm.), za którą podejmuje się zrealizować przedmiot zamówienia.
- 8.3. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z projektem umowy (**Załącznik Nr 4 do**

Rozdział 9
BADANIE OFERT

- 9.1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 9.2. Zamawiający poprawi w ofercie:
- oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytania Ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział 10
**OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ
PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG
TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

- 10.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
- 10.2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena – koszt obsługi bankowej – miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy	100%

- 10.3. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
- 10.4. Punkty za kryterium „Cena – koszt obsługi bankowej – miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy” zostaną obliczone w oparciu o kryteria wskazane w Rozdziale 10 pkt. 2
- Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów w ofercie, która zaoferuje najniższą wartość w odpowiedzi na w/w kryterium, punkty wskazane w w/w kryterium w pozostałych ofertach uzyskają punkty wyliczone ze wzoru:

$$K_1 = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie,

K_1 - ilość punktów za kryterium „Cena – koszt obsługi bankowej – miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy”

- C_n - najniższa cena ofertowa – miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy,
 C_b – cena oferty badanej – miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy.

- 10.5.** Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
10.6. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów w powyższym kryterium.

Rozdział 11

OCENA OFERT, OGŁOSZENIA WYNIKÓW, UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 11.1.** Zamawiający wykluczy wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 4 Zapytania Ofertowego.
- 11.2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:**
- a) będzie złożona w niewłaściwej formie;
 - b) jej treść nie będzie odpowiadała treści zapytania ofertowego;
 - c) jej złożenie będzie czynem nieuczciwej konkurencji;
 - d) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 11.3.** Zamawiający może wezwać wykonawcę do wyjaśnienia treści złożonej oferty, jednak wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji lub zmiany treści oferty.
- 11.4.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 11.5.** Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
- 11.6.** W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej Wykonawców takiej samej liczby punktów, decyduje niższa cena.
- 11.7.** Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 11.8.** Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie (a w przypadku jego braku na fax lub adres pocztowy).
- 11.9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w przypadkach uzasadnionych, w szczególności, jeżeli najkorzystniejsza oferta przekroczy kwotę zabezpieczoną w budżecie Zamawiającego.**

Rozdział 12

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 12.1.** Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego. O terminie i godzinie podpisania umowy, Wykonawca powiadomiony zostanie za pośrednictwem

- poczty elektronicznej przed planowanym podpisaniem umowy.
- 12.2.** W przypadku odmowy podpisania umowy przez Wykonawcę możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 12.3.** Przez odmowę zawarcia umowy Zamawiający rozumie przesłanie przez wykonawcę pisma informującego o tym fakcie lub nie stawienie się w miejscu i terminie wyznaczonym do zawarcia umowy, a także nie odesłanie w wyznaczonym terminie podpisanej umowy w przypadku zawierania jej w trybie korespondencyjnym.
- 12.4.** Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawcy mogą zostać wezwani do złożenia umowy regulującej ich współpracę.
- 12.5.** **Wykonawca przed zawarciem umowy musi przedstawić propozycję osób spełniających wymagania z § 4 ust. 1 Projektu umowy oraz dokumenty potwierdzające fakt posiadania przez nich stosownych uprawnień.**

Rozdział 13

POSTANOWIENIA UMOWY

- 13.1.** Po przeprowadzeniu postępowania Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę, której istotne postanowienia zawarto we wzorze stanowiącym **załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego**.
- 13.2.** Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, o której mowa w pkt. 13.1.

Rozdział 14

OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI ZAPYTANIA

- 14.1.** Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego.
- 14.2.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie przekazana w formie elektronicznej Wykonawcom.
- 14.3.** Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania Ofertowego.
- 14.4.** Jeżeli w wyniku zmiany treści Zapytania Ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenia zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano Zapytania Ofertowe.
- 14.5.** W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zapytania Ofertowego a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.

Rozdział 15

SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU

- 15.1.** W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja (wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje) między Zamawiającym a Wykonawcami odbywają się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 2 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896), osobiście, za pośrednictwem postańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
- 15.2.** Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
- 15.3.** W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę, zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na adres email, podany przez wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
- 15.4.** Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Urząd Gminy w Masłowicach
Masłowice 4, 97-515 Masłowice
Adres poczty elektronicznej: zamowienia@maslowice.pl
- 15.5.** W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: **UG.IOŚ.271.2.18.2022**
- 15.6.** Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest:
Pani Ewa Stypa-Wodo
e-mail: zamowienia@maslowice.pl
od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy

Rozdział 16

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 16.1.** 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”, Zamawiający informuje, że:
- 1) Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu;
 - 2) w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych poprzez email: iodo@maslowice.pl;
 - 3) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Kompleksowa obsługa bankowa Gminy Masłowice oraz jednostek podległych w okresie od 01.11.2022 r. do 31.12.2024”**.
 - 4) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty,

- którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- 5) dane osobowe Wykonawcy 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;
 - 6) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 7) Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Zapytaniem ofertowym oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
 - 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 Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 8) Wykonawcy nie przysługuje:
 - 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Rozdział 17

ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Integralną częścią Zapytania Ofertowego są załączniki:

Załącznik Nr 1 - Wzór Formularza Ofertowego.

Załącznik Nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia.

Załącznik Nr 3 - Wzór projektu umowy.