



Gmina Rogóżno  
Rogóżno 91B, 86-318 Rogóżno  
tel. 56 / 46 884 94  
[www.rogozno.ug.gov.pl](http://www.rogozno.ug.gov.pl)

Rogóżno, dnia 02.06.2026 r.

Nr sprawy: **RGK.271.2.15.2026.JM**

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Rogóżno zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, na: „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu, jednostek organizacyjnych Gminy Rogóżno i instytucji kultury w okresie od 01.07.2026 r. do 30.06.2028 r.”

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa:
  - Gminy Rogóżno (budżet)
  - Urzędu Gminy w Rogóźnie
  - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogóźnie
  - Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Rogóźnie
  - Szkoły Podstawowej w Białochowie
  - Szkoły Podstawowej w Szembruczk
  - Gminnego Ośrodka Kultury w Rogóźnie
  - Gminnej Biblioteki Publicznej w Rogóźnie
  - Każdorazowo nowo tworzona jednostka organizacyjna Gminy
2. Zamówienie dotyczy prowadzenia rachunku bieżącego Gminy, rachunku pomocniczego, rachunku lokat, rachunku funduszy celowych, specjalnych oraz rachunku związanego z obsługą środków otrzymanych z funduszu Unii Europejskiej oraz każdorazowo nowo otwartego rachunku, którego konieczność utworzenia powstanie po stronie zamawiającego, w trakcie obowiązywania umowy.
3. Usługi bankowe obejmują w szczególności :
  - 1) Prowadzenie rachunków,
  - 2) Realizacja poleceń przelewów w systemie ELIXIR,
  - 3) Autowypłaty- wypłaty bez pośrednictwa rachunku bankowego,
  - 5) Oprocentowanie środków na depozytowych rachunkach bankowych,
  - 6) Możliwość uruchomienia kredytu na 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 jako średnia z ostatniego miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia oferty oraz miesiąc za który naliczane jest oprocentowanie, powiększonej o stałą marżę banku.
4. Podstawowe wymagania dotyczące obsługi bankowej:
  - 1) Otwieranie rachunku,
  - 2) Realizacja poleceń przelewów (w usłudze bankowości elektronicznej) a w razie konieczności papierowo,
  - 3) Likwidacja rachunków bankowych na pisemny wniosek Zamawiającego,

- 4) Wykonywanie przez placówkę realizującą czynności obsługi bankowej, obsługi kasowej w pełnym zakresie, w tym zapewnienia w swoich kasach druków wpłat gotówki i druków przelewu dla wpłacających na własny koszt,
- 5) Udzielenie informacji o saldzie rachunków telefonicznie w przypadku braku dostępu do elektronicznego systemu obsługi bankowej przez gminę,
- 6) Wydawanie opinii i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych oraz innych opinii i zaświadczeń,
- 7) Udzielenie poręczeń i pełnomocnictw,
- 8) Przechowywanie depozytów,
- 9) Zapewnienie możliwości elektronicznego bezpłatnego systemu obsługi bankowej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodne z przepisami prawa,
- 10) Potwierdzenie sald prowadzonych rachunków bankowych na koniec roku kalendarzowego oraz na żądanie Zamawiającego,
- 11) 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 (np. niewykorzystane środki, naliczone odsetki bankowe, itp.),
- 12) Zapewnienie możliwości elektronicznego systemu obsługi bankowej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa,
- 13) Opłata stała określona w ofercie nie będzie ulegała zmianie w trakcie trwania umowy,

### 3. Pozostałe wymogi:

Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bieżącym na lokatach tygodniowych, dwutygodniowych, miesięcznych, przyjmowanie lokat następować będzie według odrębnych umów.

W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi w warunkach zadeklarowanych w ofercie .

Przelewy złożone w formie papierowej do godziny 14:00 powinny być realizowane w tym samym dniu. Za czynności związane z otwarciem i prowadzeniem rachunków bank będzie pobierała stałą opłatę miesięczną,

Opłata stała określona w ofercie nie będzie ulegała zmianom w trakcie trwania umowy.

## **II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA**

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej;

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy posiadający zezwolenie właściwego organu na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, jak również świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 38 ze zm.), zwanej dalej: „Prawem bankowym”, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 Prawa bankowego inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 Prawa bankowego.

2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający nie określa warunku ww. zakresie.
3. Zdolności technicznej lub zawodowej.

Celem zapewnienia mieszkańcom gminy Rogóżno i podległym jej jednostkom organizacyjnym dostępności do placówki bankowej i bieżącej obsługi kasowej, warunek udziału w postępowaniu, zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że posiada co najmniej jedną placówkę, filię, oddział, agencję na terenie miejscowości Rogóżno lub zobowiąże się do otwarcia w terminie od 01 lipca 2026 roku co najmniej jednej placówki, oddziału lub filii, agencji na terenie miejscowości Rogóżno. Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia o posiadaniu bądź gotowości utworzenia placówki, oddziału, filii, agencji (zgodnie z załącznikiem nr 2 zapytania ofertowego). Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca zapewni, że posiada lub że otworzy placówkę, oddział, filię, agencję.

### III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia od 1 lipca 2026 roku do 30 czerwca 2028 roku.

### IV. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WYKONAWCÓW.

1. Wymagam, aby każda oferta zawierała, co najmniej następujące dokumenty:
  - wypełniony i podpisany przez wykonawcę Formularz Oferty ( Załącznik Nr 1);
  - wypełnione i podpisane przez wykonawcę Oświadczenie (Załącznik Nr 2)
  - pełnomocnictwo osoby/osób podpisujących ofertę, do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy składającego ofertę, o ile pełnomocnictwo nie wynika z przepisów prawa;

### V. TERMIN I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA OFERT

1. W odpowiedzi na niniejsze zapytanie, ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci pisemnej — na adres: Urząd Gminy w Rogóżnie, Rogóżno 91 B, 86-318 Rogóżno lub w postaci skanu oferty pisemnej — na adres: [info@rogozno.ug.gov.pl](mailto:info@rogozno.ug.gov.pl) do dnia **12.06.2026 r. do godz. 10.00** z dopiskiem na kopercie lub w tytule maila: „**ZAPYTANIE OFERTOWE Nr RGK.271.2.15.2026.JM**”.
2. Za termin złożenia oferty w formie pisemnej uznaje się datę wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty muszą być złożone na formularzu ofertowym, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania i muszą być zgodne ze wzorem, co do treści.
5. Oferty muszą być złożone w języku polskim.
6. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Ze zmiany oferty musi w sposób jednoznaczny wynikać, które postanowienia oferty są zmieniane.

### VI. KRYTERIUM OCENY OFERT.

1. Oferty spełniające wymagania formalne niniejszego zapytania ofertowego, zostaną ocenione przez Zamawiającego zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny, tj. Cena (C) – waga kryterium 100%.
2. W powyższym kryterium oceniana będzie cena – koszt obsługi bankowej. Oferenci będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 = \text{ilość punktów}$$

3. Wykonawca przedstawi w ofercie cenę – koszt opłaty miesięcznej za prowadzenie rachunku bankowego.
4. Cena oferty musi być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
5. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (np. ze względu na tzw. mechanizm odwróconego podatku VAT), Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę winien poinformować Zamawiającego czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, a jeśli tak, wskazać nazwę (rodzaj) usług, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wartość tego podatku.
7. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów, tj. zaoferuje najniższą cenę, zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, a z Wykonawcą który ją złożył, zostanie podpisana umowa w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Jeżeli w trakcie wyboru ofert pojawią się dwie lub więcej ofert z taką samą punktacją, co uniemożliwi wybranie najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy je złożyli do złożenia ofert dodatkowych, w wyznaczonym przez siebie terminie. Oferty dodatkowe nie mogą zawierać ceny wyższej, niż w pierwotnej ofercie. Pozostałe elementy oferty nie mogą ulec zmianie.

## VII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich wykonawców o wyniku postępowania, a Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, dodatkowo o terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. **Wykonawca sporządzi i przedłoży wraz z ofertą wzór umowy/umów uwzględniający zakres przedmiotu zamówienia oraz zasady świadczenia usług opisanych w przedmiocie zamówienia i formularzu ofertowym.**
4. Zamawiający zastrzega prawo do wniesienia ewentualnych uwag do przedłożonego projektu umowy po dokonaniu analizy formalno – prawnej dokumentu.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podawania przyczyny.
7. Wszelkie koszty udziału w postępowaniu, w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. **Klauzula informacyjna RODO:**

Na podstawie 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, zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną.

Administratorem Twoich danych osobowych jest Wójt Gminy Rogózno. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób:  
listownie na adres siedziby: 86-318 Rogózno, Rogózno 91B e-mail:  
info@rogozno.ug.gov.pl  
telefonicznie 56 4688 494


Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres: iod@rogozno.ug.gov.pl

1. Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit b) i c), art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udzielenia zamówienia publicznego, jak również w celu zawarcia umowy między zamawiającym a wykonawcą, której

- przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana oraz jej realizacji (też umowa o podwykonawstwo), a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
- 2) art. 6 ust. 1 lit a) RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekażesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające)
  2. Twoje dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zamówienia publicznego, właściciele platformy zakupowej, na której prowadzone będzie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, podmioty świadczące usługi bankowe, telekomunikacyjne oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora.
  3. Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.
  4. Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji, i tak:
    - 1) przez okres 5 lat dla dokumentacji zamówień publicznych. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy;
    - 2) przez okres 10 lat dla umów cywilno-prawnych wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy;
    - 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1.
  5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora masz prawo do:
    - 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
    - 2) sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
    - 3) usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, jeżeli:
      - a) wycofasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
      - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub dla których były przetwarzane,
      - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
    - 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO;
    - 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.
  6. Podanie Twoich danych:
    - 1) jest wymogiem ustawy na podstawie, której działa administrator związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa;
    - 2) jest wymogiem umownym. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli podpisać i realizować z Tobą umowy;
    - 3) jest dobrowolne w zakresie zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.
  7. Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
  8. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
  9. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

## VIII ZAŁĄCZNIKI.

1. Formularz ofertowy – wzór .doc.
2. Oświadczenie – wzór doc.

**ZATWIERDZAM:**  
**Z up. WÓJTA**  
  
**Dawid Kaliszewski**  
**Zastępca Wójta Gminy Rogóżno**