



ZP.271.2.4.2022

Baboszewo, dnia 12.05.2022 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Baboszewo (zwana dalej „Zamawiającym”) zaprasza Wykonawców do złożenia oferty na realizację zadania pn. **„Bankowa obsługa budżetu Gminy Baboszewo i podległych jednostek organizacyjnych”**

### I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Baboszewo

ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo, woj. mazowieckie, pow. płoński

Numer telefonu: (23) 661 10 91

#### Adres poczty elektronicznej:

urząd@gminababoszewo.pl, solecka@gminababoszewo.pl

#### Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?>

MP\_module=demand&MP\_action=myAllDemands&USER\_MENU\_HOVER=myAllDemands

#### Adres strony internetowej zamawiającego:

<https://www.bip.gminababoszewo.pl>

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zapytanie ofertowe w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Gminy Baboszewo i podległych jednostek organizacyjnych.**
2. Realizowana usługa polegać będzie na:
  - 1) otwarciu i prowadzeniu rachunku budżetu Gminy,
  - 2) otwarciu i prowadzeniu 31 rachunków pomocniczych do dyspozycji Gminy,
  - 3) otwarciu i prowadzeniu 9 rachunków bieżących jednostek organizacyjnych Gminy Baboszewo, dla których Bank będzie prowadził rachunki w ramach usługi bankowej obsługi budżetu Gminy Baboszewo zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zaproszenia,
  - 4) otwarciu i prowadzeniu 29 rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Baboszewo,
  - 5) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących i pomocniczych tworzonych w miarę potrzeb,
  - 6) zamykaniu rachunków bieżących i pomocniczych na wnioski,
  - 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) wydawanie blankietów czekowych,
  - 11) przechowywanie depozytów (skrzynki depozytowe),
  - 12) wydawaniu zaświadczeń i opinii bankowych na wniosek,
  - 13) oprocentowaniu środków na rachunku bankowym wg stawki WIBID1M, z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc odsetkowy, skorygowanej o stałą w okresie obowiązywania umowy marżę Banku, na rachunku bankowym Gminy Baboszewo i jednostek organizacyjnych,
  - 14) przyjmowaniu lokat terminowych jednomiesięcznych (1M). Oprocentowanie lokat liczone będzie wg stawki WIBID1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego dzień złożenia lub odnowienia lokaty, skorygowanej o stałą w okresie obowiązywania umowy marżę Banku,
  - 15) przyjmowaniu lokat terminowych trzymiesięcznych (3M). Oprocentowanie lokat liczone będzie wg stawki WIBID3M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego dzień złożenia lub odnowienia lokaty, skorygowanej o stałą w okresie obowiązywania umowy marżę Banku,
  - 16) udostępnieniu usługi bankowości elektronicznej na stanowiskach komputerowych, wskazanych przez Zamawiającego umożliwiającej dokonywanie przelewów elektronicznych oraz uzyskiwanie informacji o bieżącym stanie kont i obrotach w terminie 3 dni od zawarcia umowy,
  - 17) szkoleniu w zakresie obsługi bankowości elektronicznej w siedzibie Zamawiającego oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Gminy Baboszewo,
  - 18) zapewnieniu obsługi pracowników Urzędu Gminy Baboszewo i podległych jednostek organizacyjnych poza kolejnością – wpłaty i wypłaty dokonywane w kasie Banku.
2. Środki na rachunkach bankowych podlegać będą oprocentowaniu od dnia wpływu/wpłaty na rachunek bankowy do dnia poprzedzającego dzień dokonania wypłat.
  3. Odsetki będą naliczane i dopisywane do salda rachunku na koniec każdego miesiąca.
  4. W przypadku likwidacji rachunku odsetki będą naliczane i stawiane do dyspozycji Zamawiającego w dniu likwidacji.
  5. Podstawą otwarcia rachunków jest pisemna dyspozycja Zamawiającego, bez konieczności zawierania odrębnych umów o otwarcie i prowadzenie poszczególnych rachunków.
  6. Osobami uprawnionymi do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunkach Zleceniodawcy będą osoby wymienione w karcie wzorów podpisów.
  7. Wykaz sprawozdań z wykonania budżetu Gminy Baboszewo zamieszczony jest na stronie internetowej Zamawiającego: [www.bip.gminababoszewo.pl](http://www.bip.gminababoszewo.pl).
  8. Szacunkowa liczba operacji bankowych:

Liczba operacji bankowych	Przelew w banku elektronicznych (m-c)	Wypłata gotówkowa (m-c)	Zaświadczenie (m-c)
	5000	15	10

9. Zastrzega się, że w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych może ulec zmianie.

#### **IV. WARUNKI OPŁAT I PROWIZJI**

1. Bank za czynności wskazane poniżej będzie naliczał opłatę ryczałtową:
  - 1) otwarcie i prowadzenie rachunku budżetu Gminy,
  - 2) otwarcie i prowadzenie 31 rachunków pomocniczych do dyspozycji Gminy,
  - 3) otwarcie i prowadzenie 9 rachunków bieżących jednostek organizacyjnych Gminy Baboszewo,
  - 4) otwarcie i prowadzenie 29 rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Baboszewo,
  - 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) dokonywanie wypłat gotówkowych,
  - 10) wydawanie blankietów czekowych,
  - 11) udostępnienie usługi bankowości elektronicznej na stanowiskach komputerowych wskazanych przez Zamawiającego umożliwiającej dokonywanie przelewów elektronicznych oraz uzyskiwanie informacji o bieżącej, stanie kont i obrotach w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy,
  - 12) szkolenie w zakresie obsługi bankowości elektronicznej w siedzibie Zamawiającego (Urząd Gminy Baboszewo, 09-130 Baboszewo, ul. Warszawska 9A),
  - 13) przechowywanie depozytów (skrytki depozytowe),
  - 14) wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych na wniosek,
  - 15) przyjmowanie od mieszkańców Gminy Baboszewo wpłat gotówkowych z tytułu należności budżetowych na rzecz Gminy Baboszewo i jej jednostek organizacyjnych,
  - 16) zmiany karty wzorów podpisów.
2. Oprocentowanie lokat zgodnie z ofertą Wykonawcy.

#### **V. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZAKAZU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
2. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane

z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedur wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, które polegają w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów w akcji,
- 3) pełnienia 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.

#### **IV. Według wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**

66110000-4 Usługi bankowe

#### **V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje okres od dnia 1 czerwca 2022 r. do dnia 31 maja 2025 r.

#### **VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenia zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do prowadzenia działalności bankowej

Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu jeżeli wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności bankowej zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 2439 ze zm.),

- 2) posiadają placówkę Banku lub punktu kasowego na terenie miejscowości Baboszewo ewentualnie otworzą w terminie od dnia 1 czerwca 2022 r.

Zamawiający dopuszcza możliwość otwarcia punktu kasowego w siedzibie Urzędu Gminy Baboszewo po wcześniejszym ustaleniu zasad w odrębnej umowie od dnia 1 czerwca 2022 r.,

- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do odpowiedniego wykonania zamówienia,
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomiczno – finansowej pozwalającej na wykonanie przedmiotu zamówienia,
- 5) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835).

#### **VII. KRYTERIUM OCENY OFERT**

1. Zamawiający przy ocenie ofert będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 1) oprocentowanie środków na rachunkach bankowych (**Oś**),
- 2) oprocentowanie lokat terminowych 1 miesięcznych (**1M**),
- 3) oprocentowanie lokat terminowych 3 miesięcznych (**3M**),
- 4) miesięczna opłata ryczałtowa za spełnienie warunków usługi będącej przedmiotem zamówienia określonych w pkt. II (**Mo**).

2. Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych będzie liczone w oparciu o stawkę WIBID1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc odsetkowy, skorygowaną o marżę banku, wyrażone w % wg formuły:

**oprocentowanie = WIBID Oś % - marża banku %**

(dla celów porównania ofert przyjmuje się: WIBID1M na dzień 19 kwietnia 2022 r. tj. 4,62 %)

3. Oprocentowanie środków zdeponowanych na lokatach terminowych jednomiesięcznych 1M będzie liczone w oparciu o stawkę WIBID1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego dzień złożenia lub odnowienia lokaty, skorygowaną o marżę banku, wyrażone w % wg formuły:

**oprocentowanie = WIBID1M % — marża banku %**

(dla celów porównania ofert przyjmuje się: WIBID1M na dzień 19 kwietnia 2022 r. tj. 4,62 %).

4. Oprocentowanie środków zdeponowanych na lokatach terminowych 3M Gminy Baboszewo będzie liczone w oparciu o stawkę WIBID3M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego dzień złożenia lub odnowienia lokaty, skorygowaną o marżę banku, wyrażone w % wg formuły:

**oprocentowanie = WIBID3M % — marża banku %**

(dla celów porównania ofert przyjmuje się: WIBID3M na dzień 19 kwietnia 2022 r. tj. 5,37 %).

#### 5. Waga kryterium i sposób przyznawania punktów

- 1) **Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych i lokat terminowych – 70 %**

w tym:

- a) Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych (Oś):
    - znaczenie kryterium – 30%
    - sposób liczenia wg wzoru:  $Oś = (Oob / Omax) \times 30$
  - b) Oprocentowanie lokat terminowych jednomiesięcznych (1M):
    - znaczenie kryterium - 20%
    - sposób liczenia wg wzoru:  $Lok\ 1m-c = (Oob / Omax) \times 20$
  - c) Oprocentowanie lokat terminowych trzymiesięcznych (3M):
    - znaczenie kryterium - 20%
    - sposób liczenia wg wzoru:  $Lok\ 3m-ce = (Oob / Omax) \times 20$
- 2) **Miesięczna opłata ryczałtowa za spełnienie warunków usługi będącej przedmiotem zamówienia określonych w pkt. II (Mo) – 30%:**
    - znaczenie kryterium - 30%
    - sposób liczenia wg wzoru:  $Mo = (Cno / Cob) \times 30$

gdzie:

Oob – oprocentowanie oferty badanej

Omax – najwyższe oprocentowanie spośród badanych ofert

Cno – cena najniższej oferty

Cob – cena oferty badanej

6. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.
7. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryteria otrzyma maksymalną liczbę 100 punktów.
8. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wg wzoru:

**$L = Oś + Lok\ 1m-c + Lok\ 3\ m-ce + Mo$**

## VIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z opisem przedmiotu zamówienia i uzyska największą liczbę punktów.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na „Formularzu ofertowym” stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszego zapytania, podpisana przez osobę/y uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy, posiadać datę sporządzenia.
3. **Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty drogą elektroniczną** za pośrednictwem bezpłatnej Platformy dostępnej pod adresem:

[https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?](https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?MP_module=demand&MP_action=myAllDemands&USER_MENU_HOVER=myAllDemands)

[MP\\_module=demand&MP\\_action=myAllDemands&USER\\_MENU\\_HOVER=myAllDemands](https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?MP_module=demand&MP_action=myAllDemands&USER_MENU_HOVER=myAllDemands)

3. Ofertę należy złożyć w następujący sposób:
  - 1) Wykonawca składa ofertę poprzez wypełnienie Formularza oferty. Formularz oferty stanowi **Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego w wersji edytowalnej, który można wypełnić, podpisać, zeskanować oraz załączyć jako dokument - zatytułowany „Oferta”,
  - 2) Wykonawca lub osoba/y uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy składający ofertę drogą elektroniczną mogą podpisać ofertę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, kwalifikowanym podpisem zaufanym poprzez Profil Zaufany lub podpisem osobistym za pomocą e-dowodu,
  - 3) Wykonawca dodaje w zakładce „OFERTY” dokumenty (załączniki),
  - 4) Wykonawca winien opisać załączniki nazwą umożliwiającą jego identyfikację,
  - 5) złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”,
  - 6) potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty jest komunikat systemowy „Oferta złożona poprawnie” oraz wygenerowany raport ofert z zakładki „Oferty”,
  - 7) o terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie,
  - 8) po zapisaniu, plik jest w Systemie zaszyfrowany (jeżeli Wykonawca zamieści niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „usuń”),
  - 9) 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”,
  - 10) po upływie terminu składania ofert, złożenie oferty (załączników) nie będzie możliwe.
4. **Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty za pośrednictwem kuriera/poczty lub osobiście** na adres: Urząd Gminy Baboszewo, ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo lub osobiście w KANCELARII OGÓLNEJ Urzędu Gminy Baboszewo w zamkniętej kopercie. Kopertę zamkniętą należy opisać w następujący sposób:

**Oferta złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na realizację zadania pn. „Bankowa obsługa budżetu Gminy Baboszewo i podległych jednostek organizacyjnych”**

**Oznaczenie sprawy: ZP.271.2.4.2022, nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert.**

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w zaproszeniu do złożenia oferty i została oceniona jako najkorzystniejsza.

**X. WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE WYKONAWCA MUSI DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty:
  - 1) pełnomocnictwo do podpisania oferty w przypadku składania oferty przez pełnomocnika,
  - 2) aktualne uprawnienia do prowadzenia działalności bankowej zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 2439 ze zm.).

**XI. TERMIN ZŁOŻENIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 19 maja 2022 r. do godz. 10:00.**
2. Oferta złożona po terminie nie zostanie rozpatrzona.

**XII. TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **19 maja 2022 r. godz. 10<sup>05</sup>.**
2. Zamawiający nie organizuje publicznej sesji otwarcia ofert
3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego, na Platformie w zakładce „Dokumenty zamówienia” w folderze „Informacja o wynikach”.

**XIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH (informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych)**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Baboszewo** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo lub drogą e-mailową pod adresem: [urząd@gminababoszewo.pl](mailto:urząd@gminababoszewo.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [iod@gminababoszewo.pl](mailto:iod@gminababoszewo.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) 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).
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr **ZP.271.2.4.2022** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa.



8. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora 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. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

#### **XIV. INNE INFORMACJE**

1. Zapytanie ofertowe zamieszczono:

- 1) na stronie internetowej Zamawiającego:

<https://www.bip.gminababoszewo.pl/1431,zamowienia-publiczne-ponizej-130-000-zl-2022-rok>

- 2) na Platformie:

<https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?>

[MP\\_module=demand&MP\\_action=myAllDemands&USER\\_MENU\\_HOVER=myAllDemands](https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?MP_module=demand&MP_action=myAllDemands&USER_MENU_HOVER=myAllDemands)

2. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone:

- 1) na stronie internetowej Zamawiającego:

<https://www.bip.gminababoszewo.pl/1431,zamowienia-publiczne-ponizej-130-000-zl-2022-rok>

- 2) na Platformie:

<https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?>

[MP\\_module=demand&MP\\_action=myAllDemands&USER\\_MENU\\_HOVER=myAllDemand](https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?MP_module=demand&MP_action=myAllDemands&USER_MENU_HOVER=myAllDemand)

3. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający poprawi w tekście oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek w obliczeniu ceny.
6. Treść pytań dotyczących przedmiotu zamówienia wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego publikowana będzie na:
  - 1) stronie Zamawiającego:  
<https://www.bip.gminababoszewo.pl/1431,zamowienia-publiczne-ponizej-130-000-zl-2022-rok>,
  - 2) na Platformie dostępnej pod adresem:  
<https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?>  
[MP\\_module=demand&MP\\_action=myAllDemands&USER\\_MENU\\_HOVER=myAllDemands](https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?MP_module=demand&MP_action=myAllDemands&USER_MENU_HOVER=myAllDemands)
7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - 1) w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: Pani Anna Guzanowska – Skarbnik Gminy Baboszewo, e-mail: [skarbnik@gminababoszewo.pl](mailto:skarbnik@gminababoszewo.pl)



- 2) w sprawach związanych z procedurą udzielenia zamówienia publicznego: Pani Justyna Solecka, e-mail: solecka@gminababoszewo.pl
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, bez prawa roszczeń Wykonawców do zwrotu kosztów uczestnictwa w postępowaniu (przygotowania oferty).
9. Termin związania ofertą: 30 dni.

wz. Wójta  
/-/  
mgr Wojciech Wolder  
Sekretarz Gminy

**Załączniki:**

1. formularz oferty – załącznik nr 1
2. wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Baboszewo – załącznik nr 2
3. wzór umowy – załącznik nr 3