



Szczepieszyn, dn. 14.10.2020 r.

RZP.271.2.68.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zadanie pn. **PROWADZENIE KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI BANKOWEJ BUDŻETU GMINY SZCZEBRZESZYN ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY SZCZEBRZESZYN**

Przedmiotowe postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wartość całkowita zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000,00 euro (zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843.).

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Szczepieszyn
Plac Tadeusza Kościuszki 1, 22-460 Szczepieszyn
NIP: 9222699726
REGON: 950368606
Telefon: 84/ 682 10 95
e-mail: um@szczepieszyn.pl

Godziny urzędowania : w poniedziałek oraz od środy do piątku – od godz. 7:30 do godz. 15:30, wtorek - od godz. 8:00 do godz. 16:00

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Szczepieszyn oraz jednostek organizacyjnych Gminy Szczepieszyn w latach 2021-2022.
2. Opis i wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Szczepieszyn oraz jednostek organizacyjnych Gminy Szczepieszyn prowadzona będzie dla następujących podmiotów:

JEDNOSTKI BUDŻETOWE		DANE ADRESOWE
1	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza	22-460 Szczepieszyn, ul. Ogrodowa 16
2	Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Bodaczowie	22-460 Szczepieszyn, Bodaczów 501
3	Szkoła Podstawowa w Wielączy	22-460 Szczepieszyn, Wielącza Poduchowna 53
4	Przedszkole Samorządowe w Szczepieszynie	22-460 Szczepieszyn, ul. Trębacka 25
5	Przedszkole Samorządowe w Bodaczowie	22-460 Szczepieszyn, Bodaczów 224
6	Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczepieszynie	22-460 Szczepieszyn, Plac Tadeusza Kościuszki 1
7	Urząd Miejski w Szczepieszynie	22-460 Szczepieszyn, Plac Tadeusza Kościuszki 1
8	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Szczepieszynie	22-460 Szczepieszyn, Plac Tadeusza Kościuszki 1
9	Miejski Dom Kultury w Szczepieszynie	22-460 Szczepieszyn, ul. Sądowa 3
10	Centrum Sportu i Rekreacji	22-460 Szczepieszyn, ul. Szkolna 4

3. Przedmiot zamówienia obejmuje swym zakresem kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Szczepieszyn oraz jednostek organizacyjnych Gminy Szczepieszyn w tym:



1) **otwieranie i prowadzenie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych dla :**

- a) budżetu Gminy Szczepleszyn
- b) gminnych jednostek organizacyjnych
- c) rachunków wirtualnych do płatności masowych

Zamawiający, w okresie obowiązywania umowy, zastrzega sobie prawo do:

- otwarcia innych rachunków bankowych, w tym rachunków prowadzonych w walutach obcych na warunkach określonych w ofercie,

Zamawiający wymaga by Wykonawca nie pobierał opłat za prowadzenie dodatkowych rachunków związanych z realizacją projektów dofinansowanych z budżetu UE.

- likwidacji rachunków bankowych na pisemny wniosek,
- potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych

2) **wykonywanie operacji gotówkowych:**

a) przyjmowanie wpłat gotówkowych w kasach banku:

- przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków,
- przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki zamawiającego,

Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał płatników prowizjami od wpłat podatków, opłat i innych należności na rzecz Gminy Szczepleszyn i jednostek organizacyjnych.

b) dokonywanie wypłat gotówkowych w kasach banku:

- przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków za pomocą czeków oraz za pomocą zlecenia wypłaty gotówkowej,
- na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej.

Usługą tą mogą być objęte w szczególności wypłaty zasiłków i świadczeń społecznych, świadczeń rodzinnych, oraz inne wypłaty na zlecenie Zamawiającego.

3) **wykonywanie operacje bezgotówkowych - realizowanie przelewów wewnętrznych i do innych banków w wersji elektronicznej i papierowej;**

- realizowanie w czasie rzeczywistym przelewów dokonywanych przy pomocy systemu bankowości elektronicznej,
- realizowanie zbiorczych dyspozycji płatniczych (przelewów) przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w Oddziale Banku,
- realizowanie przelewów złożonych w formie papierowej w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym na dyspozycji jako data realizacji.

Skrócenie czasu składania dyspozycji w celu ich realizacji może nastąpić w wyjątkowych sytuacjach, po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego przez Bank

4) **zapewnienie usługi bankowości elektronicznej w formie bankowości internetowej i przeszkolenie wskazanych pracowników**



System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wysoki poziom bezpieczeństwa - minimalne wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego, określone zostały w załączniku nr 2 do oferty

Ponadto System musi umożliwiać w szczególności:

- a) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach bankowych;
- b) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych zawartych w przelewie i wynikających z Prawa Bankowego. Tworzenie zbiorów danych ma na celu umożliwienie by raz wprowadzone dane do systemu bankowości elektronicznej można było wielokrotnie wykorzystywać przy realizacji przelewów.
- c) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich w/w rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów w zbiorze operacji; przy czym w okresie obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego obsługą bankową (5 lat) oraz prowadzić w tym okresie archiwum;
- d) składanie poleceń przelewu, ze wszystkich w/w rachunków w ramach dostępnych środków, w tym kredytowych;
- e) składanie wielu przelewów w formie paczki, umożliwiające jednorazowe zatwierdzenie zbioru zleceń przez uprawnione osoby,
- f) składanie poleceń przelewu z datą przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do Banku;
- g) monitorowanie operacji i sporządzanie z wybranego okresu obsługi szczegółowych wyciągów dla wszystkich operacji;
- h) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego);
- i) informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z Systemem Bankowości elektronicznej (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank).

Bank zobowiązany jest do wdrożenia systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (w jednostkach, które zdecydowały o korzystaniu z tego systemu) - w terminie nie późniejszym niż 1 miesiąc od daty podpisania umowy na realizację zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie też możliwość wdrożenia systemu w pozostałych jednostkach organizacyjnych w późniejszym terminie, na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

Bank zapewni opiekuna i pomoc z zakresu obsługi systemu oraz stałe świadczenie usług serwisowych.

Bank zobowiązany jest zapewnić także szkolenie pracowników Zamawiającego i pracowników podległych jednostek organizacyjnych z zakresu obsługi Systemu. Szkolenia pracowników jednostek muszą odbywać się w ich siedzibach;

Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane adresowe), w formacie uzgodnionym z Zamawiającym.

5) Obsługa terminali płatniczych

- 6) sporządzanie i przekazywanie wyciągów bankowych**, przedstawiających obroty za okres jednodniowy na poszczególnych rachunkach bankowych.



Bank zobowiązany jest przekazać wyciągi w formie papierowej wraz z kompletem dokumentów źródłowych, będących podstawą zapisu w wyciągach bankowych oraz udostępnić je w formie elektronicznej (poprzez system elektronicznej obsługi bankowej) do rachunku głównego;

- a) wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, numer rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku;
 - b) wyciąg bankowy musi zawierać informacje o wszystkich operacjach pieniężnych uznających i obciążających rachunek z dyspozycji właściciela konta lub dyspozycji różnych kontrahentów, księgowania odsetek i prowizji, a także informację o saldzie początkowym i końcowym rachunku.
 - c) wyciąg bankowy musi zapewniać możliwość automatycznej identyfikacji źródeł przychodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności), daty obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłaty, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. Zakres informacji nie będzie wykraczał poza dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych;
 - d) przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie bankowości elektronicznej;
 - e) na żądanie Zamawiającego Bank zobowiązany będzie przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty na rachunek Zamawiającego;
- 7) **oprocentowanie środków na rachunkach bankowych:**
- a) oprocentowanie środków na rachunkach bankowych będzie ustalane dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o średnią stawkę procentową WIBID 1M wyliczoną za miesiąc poprzedzający okres obrachunkowy i stałą w trakcie trwania umowy (dodatnią lub ujemną) marżę Banku.
 - b) przy naliczaniu odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni w okresie odsetkowym i rzeczywistą liczbę dni w danym roku - 365 dni.
 - c) odsetki naliczane od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych dopisywane będą do kapitału w okresach miesięcznych, na koniec miesiąca kalendarzowego
- 8) **możliwość lokowania wolnych środków na lokatach terminowych negocjowanych**
- a) lokowaniu podlegają środki pozostające na rachunkach bieżących i pomocniczych
 - b) waluta poszczególnych rodzajów rachunków lokat terminowych, okres lokaty, kwota oraz wysokość ich oprocentowania, określana jest każdorazowo w dokumencie potwierdzającym otwarcie rachunku lokaty terminowej;
- 9) **możliwość lokowania środków zgromadzonych na rachunku bieżącym budżetu na lokatach typu *Overnight i weekendowych* (obejmujących godziny popołudniowe i nocne oraz dni ustawowo wolne od pracy)**
- a) środki z lokat overnight i lokat weekendowych muszą być dostępne na rachunku Zamawiającego od godz. 7:30 następnego dnia roboczego
- 10) **udostępnienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy;**
- a) Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy Szczepieszyn;



- b) kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku i będzie wynikał z Uchwały Rady Miejskiej w Szczeczeszynie (uchwały budżetowej); każdorazowo uruchamiany będzie na podstawie wniosku o udzielenie kredytu krótkoterminowego po przekazaniu do Banku stosownej uchwały oraz podpisaniu umowy o kredyt krótkoterminowy;
- c) w pierwszym roku obowiązywania umowy (2021) Bank zobowiązany jest udzielić kredytu krótkoterminowego do wysokości 1.000.000zł; w kolejnych latach wysokość kredytu wynikać będzie z określonego przez Radę Miejską w Szczeczeszynie w uchwale budżetowej, upoważnienia do zaciągania kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu;
- d) przeznaczeniem kredytu krótkoterminowego będzie pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy Szczeczeszyn. Oznacza to, że będzie on spłacany ostatniego dnia roboczego danego roku, a w ostatnim roku obowiązywania umowy- ostatniego dnia obowiązywania umowy;
- e) pułap kredytu krótkoterminowego będzie w dyspozycji Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy; faktycznie kredyt będzie uruchamiany w dowolnej wysokości bez wcześniejszej konieczności zawiadamiania o zamiarze jego uruchomienia;
- f) koszty kredytu stanowią:
- *oprocentowanie kredytu – zmienne, wyrażone będzie jako:* suma średniej stawki WIBOR 1M z miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy i stałej w trakcie trwania umowy marży banku.
Koszty związane z obsługą kredytu, w całym okresie objętym zamówieniem publicznym, Wykonawca jest zobowiązany wliczyć do marży w taki sposób, aby skalkulować i przedstawić jedną stawkę procentową, której wysokość jest wiążąca w całym okresie objętym umową na prowadzenie bankowej obsługi budżetu
 - *prowijza – liczona jako %* od kwoty kredytu przyznanego w danym roku. Prowijza musi zawierać w sobie wszystkie opłaty, które związane są z uruchomieniem i obsługą kredytu.
- g) średnie prognozowane zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym założono na poziomie 500.000 zł w okresie 90 dni w każdym roku obowiązywania umowy;
- h) odsetki od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego będą płatne każdego ostatniego dnia kalendarzowego miesiąca, a w przypadku gdy jest to dzień wolny od pracy - w ostatnim dniu roboczym miesiąca, i pobierane przez Bank z rachunku bieżącego budżetu, po uprzednim przesłaniu do Zamawiającego zawiadomienia o wysokości odsetek;
- i) do naliczania odsetek założono, iż miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni a rok 365 dni;
- 11) **automatyczne rozliczanie na dzień 31 grudnia roku budżetowego sald rachunków bieżących i pomocniczych (wskazanych przez Zamawiającego) jednostek budżetowych i przekazywanie zgromadzonych na nich środków na rachunek budżetu;**
- 12) **przechowywanie depozytów;**
- 13) **zapewnienie dostępu do informacji telefonicznej o saldzie lub operacjach dnia na rachunku;**
- 14) **wydawanie zaświadczeń, potwierdzeń;**
- 15) **zapewnienie opiekuna dedykowanego do współpracy z Zamawiającym;**
- a) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub grupę osób, które będą współpracować



z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności itp.;

- b) kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie i mailowo;
- c) Bank zobowiązany jest również wyznaczyć doradcę technicznego odpowiedzialnego za współpracę w obszarze technicznym np. w zakresie Systemu;

W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia, Bank zobowiązany jest zapewnić także:

- a) możliwość otwarcia, na wniosek Zamawiającego, nieoprocentowanego rachunku bankowego i jednocześnie zwolnionego z opłaty miesięcznej za jego prowadzenie;
- b) możliwość dysponowania środkami pieniężnymi w dniu ich wpływu na rachunek bankowy;
- c) realizację przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie, w przypadku łączenia, przekształcania lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego,

4. Koszty obsługi bankowej budżetu stanowić będą :

1) następujące opłaty :

- a) opłaty za otwarcie rachunków bieżących;
- b) opłaty za otwarcie rachunków pomocniczych;
- c) opłaty za prowadzenie rachunków bieżących;
- d) opłaty za prowadzenie rachunków pomocniczych;
- e) opłaty za rachunki wirtualne do płatności masowych
- f) opłaty od wpłat gotówkowych od osób upoważnionych, dokonujących wpłat w imieniu posiadacza rachunku;
- g) opłaty od wpłat od osób trzecich na rachunki zamawiającego;
- h) opłaty od wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków na podstawie czeku lub w innej formie;
- i) opłaty od wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej;
- j) opłaty od wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zbiorczych zleceniach wypłaty gotówkowej(np. wypłaty zasiłków i świadczeń rodzinnych);
- k) opłata za realizację przelewu w wersji papierowej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę;
- l) opłata za realizację przelewu w wersji papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach;
- m) opłata za realizację zbiorczych dyspozycji płatniczych (przelewów) przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w oddziale Banku;
- n) opłata za wdrożenie bankowości elektronicznej i przeprowadzenia szkoleń w tym zakresie;
- o) opłata abonamentowa za system elektronicznej obsługi bankowej;
- p) opłata za realizację przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę;
- q) opłata za realizację przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych



bankach;

r) opłata za przechowanie depozytów

s) opłata za blankiety czekowe

2) koszty (prowizja i odsetki) kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu

W umowie na obsługę bankową za obowiązujące uznaje się wyłącznie koszty wymienione w punkcie 4.

Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi.

III. Termin wykonania zamówienia:

Realizacja przedmiotu zamówienia winna się rozpocząć 1 stycznia 2021 roku, a zakończyć 31 grudnia 2022 roku.

IV. Warunki udziału w postępowaniu.

Warunkiem udziału w postępowaniu jest:

1) **posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,**

Warunek spełnią Wykonawcy, którzy posiadają zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski a także realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2019r. poz. 2357 z późn.zm.), 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.

2) **dysponowanie przez wykonawcę niezbędną wiedzą i doświadczeniem,**

- Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełniania tego warunku. Wykonawca na potwierdzenie spełniania w/w warunku składa oświadczenie, zgodnie z wzorem – zał. nr 3 do zapytania.

3) **dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

- Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełniania tego warunku. Wykonawca na potwierdzenie spełniania w/w warunku składa oświadczenie, zgodnie z wzorem – zał. nr 3 do zapytania.

4) **znajdywanie się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej,**

- Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełniania tego warunku. Wykonawca na potwierdzenie spełniania w/w warunku składa oświadczenie, zgodnie z wzorem – zał. nr 3 do zapytania.

V. Sposób przygotowania oferty

1. Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim.

2. Oferta winna być **wypełniona czytelnie na komputerze, maszyni lub inną trwałą i czytelną techniką** i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie,



właściwym dla danej firmy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty.

3. Upoważnienie do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów do niej załączonych.
3. Ofertę należy złożyć na specjalnym Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3, zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w niniejszym Zapytaniu ofertowym. W przypadku nie dołączenia wymaganego załącznika oferta podlega odrzuceniu.
4. W razie potrzeby Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści oferty oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału.
5. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści niniejszego Zapytania ofertowego wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Pytania Wykonawców mogą być przekazywane pisemnie lub pocztą elektroniczną na wskazany w Rozdziale 1 adres e-mail.
8. Odpowiedź udzielona przez Zamawiającego zmieniająca lub uzupełniająca zapisy dokumentacji stanowi integralną część Zapytania ofertowego i staje się wiążąca i nadrzędna w stosunku do pierwotnych zapisów niniejszego Zapytania.
9. O wyborze najkorzystniejszej oferty i terminie zawarcia umowy Oferent zostanie zawiadomiony pisemnie. Zawiadomienie zostanie przesłane pocztą mailową.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
11. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych tych poprawek, niezwłocznie informując o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona z zastrzeżeniem, że oferta zostanie odrzucona, jeśli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na wniesienie tych poprawek.
12. Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
13. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
 - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - c) jeżeli ani cena podana za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie



- odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
14. w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
 15. Wykonawca może zmienić treść oferty/ wycofać się z udziału w niniejszym postępowaniu przed upływem terminu składania ofert poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia z adnotacją na kopercie o treści „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Koperta taka zostanie otwarta w pierwszej kolejności a koperta z ofertą wycofaną nie zostanie otworzona.

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane: za pośrednictwem operatora pocztowego oraz osobiście, za pośrednictwem posłańca należy kierować / przekazywać na:
 - adres Zamawiającego podany w pkt. I niniejszego zapytania,
 - przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna) należy kierować na adres poczty elektronicznej zamawiającego: um@szczepieszyn.plZapytanie ofertowe wraz ze wszystkimi załącznikami dostępne jest na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.szczepieszyn.pl
Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej
 - za pomocą faksu należy kierować na nr faksu: 84/ 6821030Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

VII. Termin związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Wykonawca



może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę

1. Na prawidłowo złożoną ofertę składają się kolejno:
 - a) Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego,
 - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert potwierdzający dopuszczenie wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym niniejszym zamówieniem
 - c) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu- wypełnione i podpisane przez Wykonawcę, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4,
 - d) Koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem publicznym. Zezwolenia na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe
 - e) Oświadczenie Wykonawcy o wypełnieniu obowiązku informacyjnego – załącznik nr 5.
 - f) Dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisywania oferty oraz potwierdzenie za zgodność z oryginałem składanych wraz z ofertą dokumentów np. aktualny odpis z wł. rejestru (pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem; Wykonawcy występujący jako spółka cywilna zobowiązani są dołączyć do oferty umowę spółki cywilnej, w której będzie wskazany sposób reprezentowania spółki.
 - g) Oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie centrali, oddziału, placówki, filii lub punkcie kasowym w mieście Szczecbrzeszyn

IX. Opis sposobu obliczania ceny

- 1) Podana w ofercie cena stanowić będzie łączny koszt poszczególnych operacji bankowych oraz łączny koszt udzielenia i obsługi kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Gminy za cały okres trwania umowy, który zostanie wyliczony przez Bank.
- 2) Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego i być wyliczona przy uwzględnieniu:
 - a) opłat z tytułu:
 - otwarcia rachunków bieżących;
 - otwarcia rachunków pomocniczych;
 - prowadzenia rachunków bieżących;
 - prowadzenia rachunków pomocniczych;
 - prowadzenia rachunków wirtualnych do płatności masowych
 - przyjmowania wpłat gotówkowych od osób upoważnionych, dokonujących wpłat w imieniu posiadacza rachunku;



- przyjmowania wpłat od osób trzecich na rachunki zamawiającego;
- dokonywania wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków na podstawie czeku lub w innej formie;
- dokonywania wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej;
- dokonywania wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zbiorczych zleceniach wypłaty gotówkowej(np. wypłaty zasiłków i świadczeń rodzinnych);
- realizowania przelewu w wersji papierowej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę;
- realizowania przelewu w wersji papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach;
- realizowania zbiorczych dyspozycji płatniczych (przelewów) przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w oddziale Banku;
- wdrożenia bankowości elektronicznej i przeprowadzenia szkoleń w tym zakresie;
- opłaty abonamentowej za system elektronicznej obsługi bankowej;
- realizowania przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę;
- realizowania przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach;
- opłaty za przechowanie depozytów
- opłaty za blankiety czekowe
- opłata za obsługę terminali płatniczych

b) kosztów kredytu na które składają się:

- **oprocentowanie kredytu** – zmienne, wyrażone będzie jako: suma średniej stawki WIBOR 1M z miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy i stałej w trakcie trwania umowy (dodatniej lub ujemnej) marży Banku.
Wszelkie koszty związane z obsługą kredytu, w całym okresie objętym zamówieniem publicznym, Wykonawca jest zobowiązany wliczyć do marży w taki sposób, aby skalkulować i przedstawić jedną stawkę procentową, której wysokość jest wiążąca w całym okresie objętym umową na prowadzenie bankowej obsługi budżetu
- **provizja** – liczona jako % od kwoty kredytu przyznanego w danym roku - wyrażona kwotowo i w procentach.

Podana w ofercie cena stanowić będzie łączny koszt poszczególnych operacji bankowych oraz łączny koszt udzielenia i obsługi kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Gminy za cały okres trwania umowy, który zostanie wyliczony przez Bank.

Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi.

- 3) Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen
- 4) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji zamówienia, z tym że dopuszcza się zmianę ceny w zakresie odsetek od kredytu o ile nastąpi zmiana stawki WIBOR 1M
- 5) Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „FORMULARZU OFERTOWYM” jako sumę cen wszystkich poszczególnych usług bankowych za cały okres obowiązywania umowy, przy czym cenę za poszczególne usługi bankowe (z wyjątkiem



udzielenia kredytu w rachunku bieżącym) należy obliczyć jako: iloczyn ceny jednostkowej za daną usługę i ilości tych usług w całym okresie obowiązywania umowy. Cenę kredytu stanowić będzie suma odsetek i prowizji od kwoty przyznanego kredytu.

- 6) Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Jeżeli wystąpi rozbieżność pomiędzy ceną wyrażoną cyframi, a ceną wyrażoną słownie – kwota podana słownie będzie uważana za właściwą
- 7) **Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.**
- 8) **Do wyliczenia ceny (dla potrzeb oferty) Wykonawcy muszą przyjąć założenia :**
- a) ilość rachunków bieżących – 10
 - b) ilość rachunków pomocniczych – 25 oraz 10 rachunków VAT
 - c) ilość rachunków wirtualnych do płatności masowych - 2
 - d) ilość wpłat gotówkowych od osób upoważnionych, dokonujących wpłat w imieniu posiadacza rachunku w ciągu roku – 400
 - e) ilość wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki zamawiającego w ciągu roku-3000
 - f) ilość wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków na podstawie czeku lub w innej formie w ciągu roku – 200
 - g) ilość wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej w ciągu roku –60
 - h) ilość wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zbiorczych zleceniach wypłaty gotówkowej w ciągu roku – 30, w tym każda po 1000 pozycji
 - i) ilość przelewów w wersji papierowej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę w ciągu roku 10
 - j) ilość przelewów w wersji papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach w ciągu roku - 900
 - k) ilość zbiorczych dyspozycji płatniczych (przelewów) przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w oddziale Banku w ciągu roku łączna liczba pozycji - 3200
 - l) ilość jednostek w których wdrożona zostanie bankowość elektroniczna -10
 - m) ilość przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę w ciągu roku - 5200
 - n) ilość przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach w ciągu roku - 27700
 - o) ilość przechowywanych depozytów (niepieniężnych) -0
 - p) ilość wydanych blankietów czekowych –150
 - q) ilość terminali płatniczych -3
 - r) przyznany pułap kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu, będącego w dyspozycji Zamawiającego, w każdym roku obowiązywania umowy, wyniesie 1.000.000 zł.
 - s) zadłużenie z tytułu kredytu w rachunku bieżącym będzie utrzymywało się na poziomie 100.000 zł w okresie 90 dni w każdym roku obowiązywania umowy,
 - t) średnia wartość stawki WIBOR 1M z września 2020r. = **0,20 %** jest wielkością stałą i obowiązuje przez cały okres umowy.



X. Kryterium oceny ofert

- 1) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - a) Zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
 - b) Nie będą odrzucone przez Zamawiającego
- 2) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert, którym przydzielił wagę wyrażoną w procentach:

a) Cena – waga : 80%

Oferty oceniane będą komisyjnie w sposób punktowy.

Obliczanie punktów ze względu na kryterium „Cena” – 80%: dla poszczególnych wykonawców nastąpi według wzoru:

$$C_p = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena rozpatrywanej oferty}} \times 100 \times 80 \%$$

gdzie : C_p – ilość punktów obliczona dla rozpatrywanej oferty dla kryterium "cena"

Oferta, która przedstawia najniższą cenę otrzyma maksymalną dla tego kryterium ilość – 80 punktów, pozostałe zaś oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.

b) Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych – waga : 20%

Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych będzie ustalane dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o średnią stawkę procentową WIBID 1M wyliczoną za miesiąc poprzedzający okres obrachunkowy i stałą w trakcie trwania umowy (dodatnią lub ujemną) marżę Banku.

Dla potrzeb porównania ofert należy przyjąć średnią wartość stawki WIBID 1M z września 2020r. = 0,00 %

Obliczanie punktów ze względu na kryterium „Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych” - 20%: dla poszczególnych wykonawców nastąpi według wzoru:

$$O_p = \frac{\text{oferowane oprocentowanie środków na rach. bank. rozpatrywanej oferty}}{\text{najwyższe oferowane oprocentowanie środków na rach. bank.}} \times 100 \times 20 \%$$

gdzie : O_p – ilość punktów obliczona dla rozpatrywanej oferty dla kryterium "oprocentowanie środków na rachunkach bankowych"

Oferta, która przedstawia najwyższe oprocentowanie środków na rachunkach bankowych otrzyma maksymalną dla tego kryterium ilość – 20 punktów, pozostałe zaś oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.

- 3) Ocena ofert zostanie dokonana według następującej formuły:

$$S_p = C_p + O_p$$

gdzie : S_p - suma punktów jaką uzyskała oferta łącznie z dwóch kryteriów



XI. Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) jej treść będzie niezgodna z przedmiotem zamówienia,
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu stosownych przepisów odnoszących się do zwalczania nieuczciwej konkurencji,
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- d) została podpisana przez osobę która nie jest upoważniona do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla danej firmy, w przypadku gdy nie przedstawiono pełnomocnictwa dla tej osoby do podpisania oferty,
- e) Wykonawca nie zgodził się w terminie 3 dni od dnia dostarczenia stosownego zawiadomienia na poprawę omyłki, o której mowa w rozdz. 4,
- f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XII. Termin i miejsce składania ofert

1. Sporządzoną ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście za pośrednictwem pocztańca, Poczty Polskiej lub przesyłką kurierską na adres siedziby Zamawiającego: **Gmina Szczepieszyn Plac Tadeusza Kościuszki 1, 22-460 Szczepieszyn, pokój nr 12 (sekretariat)**. Na kopercie powinny znajdować się dane i adres Wykonawcy (dopuszcza się pieczęć), oraz nazwa zadania tj: **Oferta na PROWADZENIE KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI BANKOWEJ BUDŻETU GMINY SZCZEPESZYN ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY SZCZEPESZYN**.
2. **Termin składania ofert: do dnia: 30 października 2020 r. godz. 12⁰⁰**
3. Otwarcie i ocena złożonych ofert nastąpi w dniu **30 października 2020 r. o godz. 12¹⁰**
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
6. Oferty złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń z wykonawcą w walutach obcych.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty celu zawarcia umowy dotyczącej udzielenia zamówienia publicznego

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty,
 - 2) informację o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) informację o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia ofert,



3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Informacja o unieważnieniu postępowania zamieszczona również zostanie na stronie internetowej Zamawiającego.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający w możliwie najszybszym terminie zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
5. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
6. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
7. Od prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga) określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIV. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a. Nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu.
- b. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty.
- c. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- d. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

XV. Osoba odpowiedzialna za kontakt w przedmiotowej sprawie:

Bożena Malec, tel 84/682 10 95 (wew. 349) w godzinach pracy Zamawiającego.

Adres poczty elektronicznej, na którą należy kierować korespondencję w ramach niniejszego postępowania: um@szczepieszyn.pl

Informuję, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Z firmą, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

XVI. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej „RODO”, niniejszym informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Szczepieszyn pod adresem: Plac Tadeusza Kościuszki 1, 22-460 Szczepieszyn.
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych poprzez email: IODO@zeto.lublin.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 tys euro na: **PROWADZENIE KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI BANKOWEJ BUDŻETU GMINY SZCZEPESZYN ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY SZCZEPESZYN** prowadzonego w trybie Zapytania ofertowego
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być inne podmioty biorące udział w niniejszym postępowaniu.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
- 6) Posiada Pan/Pani:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących*;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Pana/Pani dotyczących**;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pan/Pani uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy RODO.
- 7) Nie przysługuje Panu/Pani:
 - 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 Pana/Pani jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 8) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Niepodanie danych osobowych wyłącza możliwość udziału w wyżej wymienionym postępowaniu.

Wraz z ofertą Wykonawca powinien złożyć Wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art.14 RODO, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zapytania. W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, Wykonawca nie składa oświadczenia (należy wtedy usunąć treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie).



Załącznikami do niniejszego zapytania są:

1. Załącznik nr 1 – Informacja o gminie i jednostkach
2. Załącznik nr 2 – Wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego
3. Załącznik nr 3 – formularz ofertowy
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie Wykonawcy o wypełnieniu obowiązku informacyjnego RODO

BURMISTRZ
Kierownik Zamawiającego
Henryk Matej

**Wyjaśnienie: jeżeli wykonanie żądania dostępu do danych wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dot. wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.*

***Wyjaśnienie: 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.*

****Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. 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.*

