

Reszel, dnia 07 listopada 2023 r.

TB-I.7013.7.2023

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT

na zadanie pn.:

„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Reszel oraz jednostek organizacyjnych Gminy Reszel wchodzących w skład struktury organizacyjnej Gminy w okresie od dnia 01 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2026”

Zaproszenie nie jest objęte przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.). Treść niniejszego ogłoszenia nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 i 71 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeksu Cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Reszel,
ul. Rynek nr 24,
11 – 440 Reszel
NIP: 742-224-33-26
tel. 89 755 39 00 fax. 89 755 07 58

II. ADRES DO KORESPONDENCJI WYKONAWCY Z ZAMAWIAJĄCYM

Gmina Reszel
ul. Rynek nr 24,
11 – 440 Reszel
NIP: 742-224-33-26
email: paulina.boroszko@gminareszel.pl

III. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Do niniejszego zapytania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).
2. W celu zapewnienia porównywalności propozycji cenowych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się właściwymi Oferentami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ich propozycji cenowych.

3. Niniejsze zapytanie cenowe nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi na wybraną propozycję cenową.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji warunków zamówienia oraz ewentualnej rezygnacji z zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania lub niewybrania żadnej oferty bez podania przyczyny.
7. Unieważnienie postępowania lub nie dokonanie wyboru oferty nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych ze strony Oferenta lub do roszczeń o zawarcie umowy.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
11. Wykonawca wykona przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest:
Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Reszel oraz jednostek organizacyjnych Gminy Reszel wchodzących w skład struktury organizacyjnej Gminy w okresie od dnia 01 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku.
- 2) Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Reszel i jednostek organizacyjnych Gminy Reszel wchodzących w skład struktury organizacyjnej Gminy oraz instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Reszel, w okresie od dnia 01 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku (wraz z rachunkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przy tych jednostkach, innymi rachunkami pomocniczymi i funduszami celowymi, itp.), z możliwością rozszerzenia lub zmniejszenia listy jednostek.

Jednostki organizacyjne Gminy Reszel objęte zamówieniem publicznym:

1. Gmina Reszel,
2. Urząd Gminy w Reszlu,
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Reszlu,
4. Środowiskowy Dom Samopomocy w Reszlu,

5. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Reszlu.

Instytucje kultury, dla których organizatorem jest Gmina Reszel, objęte zamówieniem publicznym:

1. Miejski Ośrodek Kultury w Reszlu.

V. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) Bezpłatne otwarcie rachunków podstawowych, pomocniczych oraz rachunków do obsługi funduszy, w tym m.in. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla budżetu gminy, jednostek organizacyjnych gminy i instytucji kultury (średnio rocznie – ok. 46 rachunków).
- 2) Bezpłatne prowadzenie rachunków podstawowych Gminy Reszel i jednostek organizacyjnych Gminy Reszel oraz instytucji kultury, dla której organizatorem jest Gmina Reszel.
- 3) Bezpłatne prowadzenie rachunków pomocniczych dla budżetu gminy i jednostek organizacyjnych gminy oraz instytucji kultury, dla której organizatorem jest Gmina Reszel.
- 4) Bezpłatne otwarcie dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb (średnio rocznie ok. 9 rachunków).
- 5) Bezpłatne potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych (średnio rocznie ok. 9 rachunków).
- 6) Obsługa wpłat i wypłat gotówkowych własnych i obcych w placówce banku (oddział, filia) przy założeniu, że od płatności wnoszonych na rzecz Gminy, jednostek organizacyjnych Gminy oraz instytucji kultury przez osoby fizyczne i prawne (w tym jednostki i instytucje objęte zamówieniem) nie będą pobierane żadne prowizje i opłaty (wpłaty dokonywane codziennie, wypłaty dokonywane ok. 4 razy w tygodniu).
- 7) Bezpłatna realizacja rozliczeń bezgotówkowych (w tym poleceń przelewów) przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej. Dominującą formą regulowania płatności są przelewy elektroniczne (szacunek za 2022 rok – przelewy elektroniczne wychodzące - obciążające rachunek bankowy - ok. 23 290 szt. rocznie, przelewy papierowe ok. 128 szt. rocznie). Zamawiający przewiduje realizację przelewów SORBNET oraz przelewów zagranicznych (ok. 3 rocznie).

- 8) Bezpłatne sporządzanie wyciągów bankowych do wszystkich rachunków za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na danym rachunku (wyciąg bankowy codziennie, jeżeli rachunek wykaże obroty).
- 9) Bezpłatne wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek i instytucji objętych zamówieniem, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:
- dostępność systemu bankowości elektronicznej poprzez sieć szerokopasmową,
 - uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na każdym rachunku bieżącym i pomocniczym,
 - tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
 - przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach,
 - składanie poleceń przelewów, w tym poleceń przelewów do ZUS i US, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków,
 - uzyskiwanie raportów o zrealizowanych operacjach,
 - generowanie (wydruk) wyciągów nie wymagających stempla bankowego,
 - potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie on-line (po realizacji przelewu informacja w systemie bankowości elektronicznej),
 - przeszkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi systemu,
 - umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym,
 - zapewnienie wsparcia informatycznego, w razie awarii programu,
 - ilość stanowisk – ok. 32 z możliwością rozszerzenia,
 - każdy rachunek bankowy powinien mieć podłączony rachunek pomocniczy VAT.
- 10) Wykonywanie bezpłatnych czynności związanych z obsługą płatności masowych – system wirtualnych rachunków stanowiących identyfikatory płatności. Czynności, o których mowa polegają na przyjmowaniu, przetwarzaniu, identyfikacji oraz konsolidacji płatności masowych wpływających na rachunki wirtualne i ich księgowaniu na rachunkach rozliczeniowych Zamawiającego.
- 11) Bezpłatna obsługa wpłat i wypłat gotówkowych i bezgotówkowych w walutach obcych - innych niż PLN - (bez opłat i prowizji związanych z przewalutowaniem).
- 12) Zapewnienie bezpłatnej obsługi teleserwisowej.

- 13) Bezpłatne wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o otwieranych i prowadzonych rachunkach bankowych (szacunkowo ok. 11 rocznie).
- 14) Bezpłatne zerowanie wskazanych rachunków bankowych.
- 15) Bezpłatne przeksięgowanie w dniu 31 grudnia, skapitalizowanych na dzień 31 grudnia każdego roku, odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek organizacyjnych Gminy na rachunek bieżący Gminy (nie dotyczy jednostki kultury).
- 16) Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach objętych zamówieniem. Naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach powinno następować co miesiąc, ostatniego dnia miesiąca.
- 17) Oprocentowanie lokat nocnych (overnight) wskazanych przez Gminę Reszel rachunków bankowych - każdego dnia. Automatyczny przelew środków pieniężnych każdego dnia na lokatę.
- 18) Oprocentowanie lokat weekendowych wskazanych przez Gminę Reszel rachunków bankowych - każdego dnia. Automatyczny przelew środków pieniężnych każdego dnia na lokatę.
- 19) Po zakończeniu lokaty overnight i weekendowej automatyczne (nieodpłatne) przekazanie odsetek wraz ze środkami lokaty, na pierwotne konto, z którego środki te zostały przekazane na lokatę. Umowa depozytu automatycznego zostanie zawarta przez Gminę Reszeli oddzielnie przez jednostkę kultury na jej wniosek.
- 20) Wyznaczenie jednego doradcy klienta – dla Urzędu Gminy Reszel i jednostek organizacyjnych Gminy oraz jednostki kultury. Doradztwo prowadzone będzie w godzinach pracy Wykonawcy.
- 21) Bezpłatne dostarczenie przez wykonawcę wszelkich urządzeń umożliwiających użytkownikom dostęp do systemu bankowości elektronicznej oraz niezbędnych dodatkowych akcesoriów zapewniających bezpieczeństwo pracy dla użytkowników korzystających z systemu.
- 22) Możliwość uzyskania kredytu bankowego w rachunku bieżącym, na wniosek Zamawiającego bez opłat i prowizji.
- 23) Możliwość deponowania środków na lokatach terminowych – bez ponoszenia kosztów przez zamawiającego.

Wysokość oprocentowania środków wyznaczona będzie każdego miesiąca, jako iloczyn średniej arytmetycznej wysokości stawki WIBID 1M z miesiąca poprzedzającego oraz marży,

określonej w złożonej przez bank ofercie. O wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Bank zawiadomi Zamawiającego poprzez ujęcie informacji na wyciągach bankowych.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Rozpoczęcie – 01 stycznia 2024 roku

Zakończenie – 31 grudnia 2026 roku

VII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami prawa.
2. Posiadają uprawnienia/zezwoleń niezbędne do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. Dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania danego zamówienia.
4. Znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Nie znajdują się w trakcie postępowania upadłościowego, w stanie upadłości lub likwidacji.
6. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

IX. Podstawy wykluczenia z postępowania:

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

1. wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
2. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na

listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

3. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
2. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia itd.) muszą być parafowane i datowane przez osoby podpisujące ofertę, w przeciwnym razie powyższe zmiany nie będą uwzględniane.
3. Oferent nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian po terminie składania ofert
4. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej z **elektronicznym podpisem kwalifikowanym** na adres e-mail: paulina.boroszko@gminareszel.pl wpisując w tytule wiadomości „Oferta na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Reszel” lub w formie papierowej w zamkniętym opakowaniu (kopercie) zapewniającym nienaruszalność, z napisem „Oferta na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Reszel”. Koperta powinna być opatrzona pełną nazwą Wykonawcy wraz z dokładnym adresem tak, aby Zamawiający mógł odesłać ofertę złożoną po terminie składania ofert.
6. Podwykonawcy: Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom – jeżeli dotyczy. Zamawiający nie określa, które części zamówienia nie mogą być powierzone podwykonawcom.

XI. ZAWARTOŚĆ ZŁOŻONEJ OFERY PRZEZ WYKONAWCÓW:

1. Wypełniony formularz oferty Wykonawcy – Załącznik nr 1 do zaproszenia.
2. Oświadczenie – Załącznik nr 2 do zaproszenia.
3. Projekt umowy uwzględniający przedmiot zamówienia określony w pkt V niniejszego zaproszenia oraz termin określony w pkt VI.
4. Zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2324, z późn. zm.).

5. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
6. Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać:

1. W formie elektronicznej z **elektronicznym podpisem kwalifikowanym** na adres e-mail: paulina.boroszko@gminareszel.pl wpisując w tytule wiadomości „Oferta na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Reszel”.
2. W formie pisemnej w siedzibie lub na adres Zamawiającego:

Urząd Gminy w Reszlu, ul. Rynek 24, 11-440 Reszel

w zamkniętym opakowaniu (kopercie) zapewniającym nienaruszalność, z napisem „Oferta na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Reszel”. Koperta powinna być opatrzona pełną nazwą Wykonawcy wraz z dokładnym adresem tak, aby Zamawiający mógł odesłać ofertę złożoną po terminie składania ofert.

3. W przypadku ofert nadesłanych pocztą decyduje data dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
4. Oferty należy składać **do 17.11.2023 r. do godz. 10⁰⁰**.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 17.11.2023 r. o godz. 10¹⁵. O wyniku i wyborze najkorzystniejszej oferty, oferenci zostaną powiadomieni poprzez informację podaną na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Reszel:
<https://bipreszel.warmia.mazury.pl/zamowienie.html>
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z dokumentami określonymi w opisie zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty itd.

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERT WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości punktów.

- a) Cena - **70 %**
- b) Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych – **8 %**
- c) Oprocentowanie lokaty weekendowej – **10 %**
- d) Oprocentowanie lokaty overnight - **12 %**

a) Cena:

Zastosowanie znajduje tu następujący wzór arytmetyczny:

$$\frac{C_n}{C_b} * Z_p$$

gdzie:

C_n – cena oferty najtańszej,

C_b - cena oferty badanej,

Z_p – znaczenie procentowe kryterium (70%).

b) Oprocentowanie środków na rachunkach:

Zastosowanie znajduje tu następujący wzór arytmetyczny:

$$\frac{C_b}{C_m} * Z_p$$

gdzie:

C_b – procent oferty badanej,

C_m - procent oferty maksymalny (najwyższy),

Z_p – znaczenie procentowe kryterium (8%).

c) Oprocentowanie lokaty weekendowej:

Zastosowanie znajduje tu następujący wzór arytmetyczny:

$$\frac{C_b}{C_m} * Z_p$$

gdzie:

C_b – procent oferty badanej,

C_m - procent oferty maksymalny (najwyższy),

Z_p – znaczenie procentowe kryterium (10%).

d) Oprocentowanie lokaty overnight:

Zastosowanie znajduje tu następujący wzór arytmetyczny:

$$\frac{Cb}{Cm} * Zp$$

gdzie:

Cb – procent oferty badanej,

Cm- procent oferty maksymalny (najwyższy),

Zp – znaczenie procentowe kryterium (12%).

Do określenia równych zasad dla porównywalności ofert w dniu oceny w ofercie należy wpisać wartość WIBID 1M – wg notowań na dzień 02 listopada 2023 roku.

O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje najwyższa łączna ilość uzyskanych punktów z wszystkich kryteriów.

W przypadku wystąpienia w ofertach wartości zerowych, które uniemożliwiłyby dokonanie obliczeń wg podanych wzorów, do każdej złożonej oferty zostanie dodana wartość „1”.
Korekta wykorzystana zostanie jedynie do oceny oferty.

XV. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA/PODPISANIE UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji zaproszenia i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia zaproszenia.

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

1. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub telefonicznie.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie oraz w zaproszeniu.
3. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego

umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XVII. DODATKOWE INFORMACJE

Do udzielania wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia, ze Strony Zamawiającego, upoważnia się:

- Panią Paulinę Boroszko, e-mail: paulina.boroszko@gminareszel.pl

XIV. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Burmistrz Reszla z siedzibą: 11-440 Reszel, ul. Rynek nr 24, tel. 89 755 39 00, strona internetowa: www.gminareszel.pl, adres poczty elektronicznej: urządgminy@gminareszel.pl;
- 2) Burmistrz Reszla, wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych – w sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji Pana/i praw z tego wynikających, może Pan/i kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) za pomocą: poczty elektronicznej na adres: iod@gminareszel.pl; telefonicznie pod nr telefonu: 782 348 222; lub pisemnie na adres siedziby administratora we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zaproszenia;
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania od udzielenia zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO; -
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- * 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: 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.

XV. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPROSZENIA

1. Formularz oferty
2. Oświadczenie