



POWIAT OPATOWSKI

ul. Henryka Sienkiewicza 17 27-500 Opatów

NIP 863-168-47-10

☎ / 797 994 714 - Skarbnik ☎ / 797 994 711 Wydział Finansowy

FN-II.272.1.2023

Opatów, dnia 03.02.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności – z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933, 2185), bowiem szacowana kwota zamówienia nie przekracza 130 000 zł netto w trybie zapytania ofertowego

I. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiający: Powiat Opatowski

Adres: ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów

NIP: 863-168-47-10

REGON: 830409212

Numer telefonu: 797 994 714

Numer faksu: 15 86-84-721

Strona internetowa: www.bip.opatow.pl

Godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności – z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933, 2185), bowiem szacowana kwota zamówienia nie przekracza 130 000 zł netto w trybie zapytania ofertowego.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiot zamówienia:

KODY CPV:

66110000-4 Usługi bankowe

66112000-8 Usługi depozytowe

66113000-5 Usługi udzielania kredytu

Polegający na bankowej obsłudze budżetu Powiatu Opatowskiego, wraz z jego jednostkami budżetowymi powiązanych z budżetem Powiatu Opatowskiego (których wykaz stanowi załącznik Nr 1 do zapytania), w okresie od 1 marca 2023 r. do 28 lutego 2024 r. w zakresie której wchodzi:

- 1) otwarcie, prowadzenie oraz likwidację na wniosek Zamawiającego rachunków podstawowych i pomocniczych Powiatu Opatowskiego i jednostek budżetowych powiązanych z budżetem Powiatu Opatowskiego;
- 2) przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych oraz wypłat obcych;
- 3) dokonywanie wypłat gotówkowych;
- 4) realizacja poleceń przelewów wewnętrznych (w ramach danego banku, internetowych i w razie potrzeby składanych papierowo) dla ww. podmiotów;
- 5) realizację poleceń przelewów zewnętrznych (internetowych i w razie potrzeby składanych papierowo), zarówno krajowych jak i zagranicznych, w tym SORBNET o wartości powyżej 1.000.000 zł (jednego miliona złotych) ww. podmiotów;
- 6) sporządzanie i udostępnienie dziennych wyciągów bankowych (forma papierowa), na koniec dnia, w którym nastąpił obrót na rachunku bankowym, udostępnianych następnego dnia roboczego do godz. 11:00 dla ww. podmiotów;
- 7) wydawania blankietów czekowych ww. podmiotów;
- 8) zapewnienie w każdej jednostce Zamawiającego systemu bankowości internetowej w terminie umożliwiającym zachowanie ciągłości obsługi bankowej: zainstalowanie systemu, wdrożenie, szkolenie osób, serwis w trakcie trwania umowy; czas reakcji na problemy związane z funkcjonowaniem systemu – 2 godziny od momentu zgłoszenia telefonicznego do banku;
- 9) w razie potrzeby, wydanie i możliwości korzystania z karty płatniczej i/lub kredytowej na podstawie odrębnych umów, a w przypadku karty kredytowej dodatkowo po pozytywnej ocenie zdolności kredytowej Zamawiającego;
- 10) stosowanie przez bank, negocjowanych kursów walut do transakcji w walutach obcych, w szczególności z tytułu wymiany walutowej poleceń wypłaty za granicę, dla transakcji o równowartości co najmniej 5.000 euro (słownie: pięć tysięcy euro);
- 11) w razie potrzeb, potwierdzanie wpłat obcych, dokonywanych na rachunek bieżący w oddziale banku;
- 12) Bank nie będzie pobierał opłat i prowizji z tytułu:
 - a) wpłat gotówkowych własnych, dokonywanych na konta powiatu i jego jednostek budżetowych,
 - b) wypłat gotówkowych na rzecz posiadaczy rachunku z wszystkich rachunków,
 - c) wydawania opinii bankowych i zaświadczeń na wniosek Zamawiającego i obsługiwanych jednostek budżetowych,
 - d) korzystania z systemu bankowości internetowej;
- 13) Bank zobowiązuje się do przyjmowania wszelkich wpłat gotówkowych, dokonywanych na rachunki prowadzone w ramach umowy, w Oddziale banku bez pobierania opłat i prowizji;
- 14) udzielanie osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacji przeprowadzanych danego dnia, bez prowizji i opłat;

15) naliczenie i kapitalizacja odsetek na rachunkach co miesiąc oraz w dniu zamknięcia rachunku bankowego, oprocentowanie środków pieniężnych naliczanych w oparciu o WIBID 1M korygowane wskaźnikiem minus marża banku. W wypadku, gdy wskazane odsetki są ujemne liczone są w wysokości 0%. Zamawiający bowiem będzie uznawał jedynie wartości dodatnie odsetek;

16) świadczenie nieodpłatne następujących usług:

a) sporządzanie wyciągów bankowych na koniec dnia, w którym nastąpił obrót na rachunku dla ww. podmiotów;

b) wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku oraz innych opinii i zaświadczeń,

c) otwieranie, likwidacja i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla Zamawiającego oraz jednostek budżetowych Zamawiającego w trakcie trwania umowy, przy czym czynności te nie wymagają sporządzania aneksu do Umowy, a jedynie wniosku Zamawiającego,

d) zainstalowanie nieodpłatnego, pełnego oprogramowania, związanego systemem bankowości internetowej oraz przeszkolenie wskazanych pracowników, a tym samym, zapewnienie obsługi i prowadzenia rachunków, w systemie internetowej obsługi bankowej.

Korzystanie z internetowej obsługi bankowej, dotyczy Zamawiającego oraz wszystkich jego jednostek organizacyjnych. Bank zapewni możliwość obsługi i prowadzenia rachunków w systemie internetowej obsługi bankowej. Poszczególne jednostki będą przystępować do systemu internetowej obsługi bankowej, w trakcie trwania Umowy Bank ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody, wynikłe z nienależytego zabezpieczenia systemu bankowości internetowej przez Bank,

17) uruchomienie na wniosek Zamawiającego, krótkoterminowego kredytu w rachunku bieżącym, po pozytywnej ocenie zdolności kredytowej i na podstawie odrębnie zawartej umowy z przeznaczeniem na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego;

18) prowadzenie obsługi kasowej Starostwa Powiatowego w Opatowie, w wydzielonym, wynajętym od Powiatu Opatowskiego na zasadach określonych w odrębnej umowie lokalu mieszczącym się w budynku pod adresem: Opatów, ul. Henryka Sienkiewicza 17, umożliwiającej dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych z/na rachunki bankowe budżetu Powiatu i jego jednostek budżetowych, na blankietach wpłat częściowo wypełnionych przez zamawiającego w zakresie:

a) nazwy odbiorcy wpłaty,

b) rachunku odbiorcy wpłaty,

c) tytułu opłaty,

przy czym powyższe dane mogą być uzupełnione przez postawienie odpowiedniej pieczęci.

Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie i na własny koszt zaadaptować pomieszczenie na potrzeby prowadzenia placówki bankowej, prace związane z adaptacją pomieszczenia będą wykonywane zgodnie z zapisami najmu.

Wykonawca wyposaży pomieszczenie w urządzenia niezbędne do wykonywania usług bankowych.

Istotne zapisy umowy najmu lokalu, stanowią załącznik Nr 6.

19) wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia:

a) za świadczenie wszystkich usług objętych zamówieniem Wykonawca będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową zgodnie ze złożoną ofertą,

- b) Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji, w tym również od Kontrahentów, za wyjątkiem miesięcznej opłaty ryczałtowej o której mowa w lit. a),
- c) Wykonawca wkałkuje w miesięcznej opłacie ryczałtowej za jeden rachunek koszt świadczenia wszystkich usług wymienionych w Opisie przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem kosztu kredytu w rachunku bieżącym budżetu Powiatu Opatowskiego,
- d) miesięczna opłata ryczałtowa będzie wyrażona w wartości brutto i będzie opłatą ostateczną i Wykonawca nie może żądać jej podwyższenia w okresie realizacji zamówienia,
- e) Zamawiający nie przewiduje waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy.

Wartości pomocne przy przygotowaniu oferty:

Powiat posiada aktualnie otwartych 175 rachunków bankowych.

Średnia ilość przelewów w banku prowadzącym obsługę wynosi 8 458 szt. miesięcznie

Średnia ilość przelewów w miesiącu do innych banków wynosi 8 100 szt.

Średnia łączna wartość wpłat gotówkowych na rachunki wynosi 487 726,00 zł miesięcznie

Średnia łączna wartość wypłat gotówkowych z rachunku wynosi 65.666,00 zł miesięcznie

Średnia ilość realizowanych czeków w miesiącu wynosi 22 szt.

Wskazane wartości są jedynie wskazanymi szacunkowymi i Powiat nie zobowiązuje się, aby wskazane wartości zostały wskazane w umowie, jako konieczne do osiągnięcia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

4.1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia od 1 marca 2023 r. do 28 lutego 2024 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCOM

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki:

5.1.1. Posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże posiadanie zezwolenia na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 2324, 2339, 2640 i 2707), 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.

Ocena będzie dokonywana na podstawie formuły spełnienia/nie spełnia.

5.1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże posiadanie doświadczenia w prowadzeniu obsługi bankowej budżetu co najmniej jednej jednostki samorządu terytorialnego o dochodach budżetu na dany rok nie niższy niż 50 mln PLN nieprzerwanie przez 12 miesięcy, w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie.

Ocena będzie dokonywana na podstawie formuły spełnia/nie spełnia.

5.1.3. Posiadanie zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże dysponowanie co najmniej 1 placówką bankową na terenie Miasta Opatów nie wliczając w to placówki, która powstanie w Starostwie Powiatowym w Opatowie.

Ocena będzie dokonywana na podstawie formuły spełnia/nie spełnia.

5.1.4. Posiadania sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w poprzednim roku:

a) współczynnik obsługi kapitałowej TIER 1 wyniósł min 10,25%,

b) współczynnik wypłacalności TCR Banku wyniósł min 12%.

Na potwierdzenie należy złożyć oświadczenia Wykonawcy, że warunek ten spełnia.

Ocena będzie dokonywana na podstawie formuły spełnia/nie spełnia.

5.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

1) Wykonawcę 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 punkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129);

2) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 2180 i 2185) 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 roku, o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 punkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129);

3) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 punkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 oraz z 2022 r. poz. 1488) 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 roku, o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 punkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129).

5.3. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych powyżej.

VI. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

6.1. Formularz Ofertowy złożony na odpowiednich drukach stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania.

6.2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków posiadanych przez Wykonawcę kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej Wykonawca składa zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.- Prawo Bankowe.

6.3. Na potwierdzenie posiadania zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawca składa:

1) wykaz obsługi bankowej budżetu co najmniej jednej jednostki samorządu terytorialnego o dochodach budżetu na dany rok nie niższy niż 50 mln PLN nieprzerwanie przez 12 miesięcy w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, zgodnie z załącznikiem nr 3.

6.4. Na potwierdzenie posiadania sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawca składa **oświadczenie, stanowiące załącznik Nr 4.**

6.5. Oświadczenie dot. RODO zgodnie z załącznikiem nr 5.

6.6. W celu potwierdzenia przez Wykonawcę braku podstaw wykluczenia z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 punkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, Wykonawca składa:

1) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania zgodnie z załącznikiem numer 7 do zapytania.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

7.1 Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę;

7.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia.

Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

7.3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7.4. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy – uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów załączonych do oferty. W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocnika musi ona posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa - treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Pełnomocnictwo powinno zostać przedstawione w formie oryginału podpisane przez Wykonawcę bądź w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

7.5. Do ofert należy dołączyć formularz ofertowy oraz wymagane oświadczenia i dokumenty.

7.6. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być naniesione w sposób umożliwiający odczytanie tekstu (przekreślone), parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.

7.7. Wszystkie ceny oferty należy podać w złotych polskich i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

7.8. W cenie oferty należy uwzględnić wartość wszystkich elementów zamówienia potrzebnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, a także wszelkie inne koszty niezbędne do należytego zrealizowania zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich podatków obowiązujących na terenie RP.

7.9. Wszelkie zadrukowane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować. Wszystkie strony (kartki) zaleca się spiąć (zszyć) w sposób uniemożliwiający dekompletację.

7.10. Zaleca się na pierwszej stronie oferty zamieścić spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie lub na opakowaniu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za kompletność oferty, która nie zawiera takiego wykazu.

7.11. Zaleca się, aby podpisy i parafy wykonywane były kolorem niebieskim.

7.12. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego tj.: Powiat Opatowski, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów oraz posiadać dopisek o treści: **„Bankowa obsługa budżetu Powiatu Opatowskiego, wraz z jego jednostkami budżetowymi powiązanymi z budżetem Powiatu Opatowskiego na okresie od 1 marca 2023 r. do 28 lutego 2024 r.”** nie otwierać do dnia 15.02.2023 r. do godz. 11.00. Liczy się data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego.

7.13. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7.14. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. w kopercie, odpowiednio oznakowanej „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty” lub poczta elektroniczną.

7.15. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do zapytania ofertowego powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

VIII. OCENA OFERT

8.1. Ocena ofert zostanie dokonana niezwłocznie po złożeniu ofert przez Wykonawcę, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej Zamawiającego.

8.2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8.3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

8.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

8.5. Zapytanie ofertowe zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.bip.opatow.pl

IX. KRYTERIA WYBORU

Kryteria wyboru oferty

1. Cena - 100%

1) Zasady obliczania i przyznawania punktacji za kryterium cena:

W przypadku kryterium „Cena” każda oferta podana ocenie otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

Sposób obliczania wartości punktowej kryteriów **dla kryterium Cena (C)**:

Przez kryterium cena (C) Zamawiający rozumie całkowitą wartość usługi brutto (za cały okres prowadzenia obsługi bankowej od dnia 1 marca 2023 r. do dnia 28 lutego 2024 r.). Do oceny Zamawiający przyjmuje cenę brutto wpisaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Liczba punktów w ramach kryterium ceny zostanie wyliczona zgodnie ze wzorem:

$$C = (C_{\min} / C_b) \times 100$$

gdzie:

C - ilość punktów przyznana za cenę,

C_{min} - najniższa cena w złożonych ofertach ~

C_b - cena badanej oferty

100 % - procentowe znaczenie kryterium cena

Oferta w kryterium cena może otrzymać **maksymalnie 100 punktów**.

X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów drogą elektroniczną.

UWAGA:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania. W tym przypadku oferentom nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia.

XI. DODATKOWE INFORMACJE

1. Obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie RODO:

1) Ilekroć w Zapytaniu ofertowym jest mowa o RODO, należy przez to rozumieć: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

2) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno - prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (por. art. 13 ust. 4). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu. **Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Zamawiający informuje, iż treść oświadczenia została ujęta przez Zamawiającego we wzorze Formularza Ofertowego - pkt 14.**

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 treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starostwo Powiatowe w Opatowie, ul. Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów, tel. (15) 86 92 971;
- Inspektor ochrony danych Pan Robert Bednarczyk e- mail **rbendarczykrodo@interia.pl**
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Nazwa Postępowania: **„Bankowa obsługa budżetu Powiatu Opatowskiego, wraz z jego jednostkami budżetowymi powiązanymi z budżetem Powiatu Opatowskiego w okresie od 1 marca 2023 r. do 28 lutego 2024 r.”** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o zastosowanie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1641).
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania danych powodują brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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 osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:

¹ **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

² **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

- 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Dodatkowych informacji udziela Skarbnik Powiatu - Zofia Rusak 15 86 84 714 oraz adresem e-mail: skarbnik@opatow.pl

XI. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA

1. Załącznik nr 1 -Wykaz jednostek budżetowych powiązanych z budżetem Powiatu Opatowskiego
2. Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 - Wykaz usług wykonanych
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawcy
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie RODO
6. Załącznik nr 6 – Istotne zapisy umowy najmu
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

SEKRETARZ POWIATU

 mgr Paweł Sadrak