Nawojowa, dn. 01 październik 2024 r.

# ZAPYTANIE OFERTOWE PO ZMIANIE

I. NAZWA ZAMÓWIENIA

Rodzaj zamówienia: usługa.

Gminna Biblioteka Publiczna w Nawojowej zaprasza do złożenia oferty cenowej na wykonanie zadania pod nazwą **„****Obsługa bankowa Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej w okresie od 16 października 2024 r. do 15 października 2028 r.”.**

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJACEGO:

**Gminna Biblioteka Publiczna w Nawojowej**

33-335 Nawojowa

ul. Parkowa 6

NIP 734-17-88-518

tel: (18) 445-75-04

**e-mail:** **bib\_ug\_naw@op.pl**

strona internetowa: [www.biblioteka-nawojowa.pl](http://www.biblioteka-nawojowa.pl)

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

l. Niniejsze zamówienie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1605, ze zm.) - wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy (130.000 zł netto).

2. Wybór wykonawcy poprzez zapytanie ofertowe umieszczone na stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej - Biuletyn Informacji Publicznej.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

I. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dwóch zadań pn:

1. obsługa bankowa budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej ,

2. Przedmiot zamówienia w zakresie obsługi bankowej budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej obejmuje:

1. Otwarcie, prowadzenie i zamykanie rachunków: bieżących, pomocniczych i wydzielonych -specjalnych, VAT, walutowych oraz lokat terminowych zwanych dalej „rachunkami ".
2. Otwieranie nowych rachunków w zależności od potrzeb Zamawiającego.
3. Realizacja poleceń przelewów w wersji papierowej i elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącego obsługę.
4. Przyjmowanie wpłat gotówkowych na rzecz Gminnej Biblioteki Publicznej.
5. Dokonywanie wypłat gotówkowych na zlecenie Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej.
6. Udostępnianie Zamawiającemu w formie elektronicznej i papierowej dzienny wyciąg bankowy jako zestawienie operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach oraz na potwierdzanie stanu salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia.
7. Uruchomienie i prowadzenie usługi identyfikacji wpłat masowych dla wskazanych źródeł dochodów. System wirtualnych rachunków winien współpracować z programem księgowym stosowanym przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Nawojowej, umożliwiający ich jednoznaczną identyfikację i automatyczne elektroniczne księgowanie na indywidualnych kontach rozrachunkowych wpłacających w systemach księgowych.
8. Świadczenie usług przewalutowania.
9. Możliwość wpłat gotówkowych i depozytów bezpośrednio w banku bez prowizji i opłat.
10. Zapewnienie dostępu do systemu bankowości elektronicznej pracownikom Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej. System bankowości elektronicznej musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego. Udostępnienie usługi bankowości elektronicznej na dowolnej ilości stanowisk.
11. Wykonanie przez Wykonawcę na własny koszt instalacji systemu na wszystkich stanowiskach oraz przeszkolenie pracowników obsługujących system (GBP w posiada dostęp do internetu poprzez łącze stałe, dysponują sprzętem komputerowym oraz oprogramowaniem umożliwiającym zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej).
12. Przeprowadzanie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej w okresie trwania umowy oraz świadczenie usługi serwisowej oprogramowania.
13. W przypadku wystąpienia awarii systemu lub braku łączności z Bankiem bezzwłoczne podjęcie działań w celu jej usunięcia, W przypadku awarii uniemożliwiającej wysyłanie przelewów w formie elektronicznej Wykonawca umożliwi wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
14. System bankowości elektronicznej powinien umożliwić w szczególności:
	1. uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach Zamawiającego,
	2. składanie poleceń przelewów ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków,
	3. składanie poleceń przelewu z data przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania, modyfikacji przed wysłaniem do wykonawcy,
	4. dostęp do informacji o stanie i historii min. sald rachunków, obrotów oraz operacji przeprowadzanych na własnych rachunkach bankowych,
	5. sporządzanie dziennych wyciągów ze stanem salda na każdy dzień roboczy,
	6. nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawień użytkowników systemu w danym momencie obowiązywania umowy, na podstawie dyspozycji Zamawiającego,
	7. import danych z programów księgowych Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej do systemu bankowości elektronicznej.
	8. składanie dyspozycji wypłaty gotówki (zamiast czeków gotówkowych).
15. Dokonywanie miesięcznej kapitalizacji (ostatniego dnia miesiąca) odsetek od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych. Zamawiający może wskazać rachunki, które będą nieoprocentowane.
16. Oprocentowanie zgromadzonych środków na rachunkach objętych kompleksową obsługą bankową budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej następować będzie w oparciu o stawkę WIBID IM skorygowaną wskaźnikiem banku stałym w czasie trwania umowy. Dla celów porównania ofert będzie brana pod uwagę stawka WIBID IM (wg notowania z dnia 06.09.2024 r. — 5,63% skorygowana o stały wskaźnik banku (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
	1. W przypadku wystąpienia ujemnej wartości (WIBID 1M x skorygowany wskaźnik banku), uznaje się, że oprocentowanie środków na rachunku bankowym wynosi 0%.
17. Zapewnienie możliwości lokowania wolnych środków z rachunków na lokaty jednodniowe typu overnight lub lokaty weekendowa oparta na stawce WIBID dla I miesięcznych złotowych depozytów międzybankowych,. Dla celów porównania ofert będzie brana pod uwagę stawka WIBID IM (wg notowania z dnia 06.09.2024 r. - 5,63% skorygowana przez stały wskaźnik zaoferowany przez bank (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
18. Możliwość przyjmowania lokat terminowych, Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej których terminy i oprocentowanie będą każdorazowo negocjowane.
19. Możliwość zerowania określonych rachunków bieżących i pomocniczych Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej, zgodnie z dyspozycjami Zamawiającego.
20. Wydawanie opinii bankowej o prowadzonych rachunkach bankowych, innych opinii i zaświadczeń na zadanie Zamawiającego oraz wykonywanie innych czynności np. zmiana karty wzorów podpisu.
21. Zamawiający nie dopuszcza pobierania dodatkowych opłat za:
	1. otwieranie i zamykanie rachunków bankowych,
	2. realizację przelewów wewnętrznych,
	3. przyjmowanie wpłat gotówkowych,
	4. dokonywanie wypłat gotówkowych na rzecz osób wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłat gotówkowych,
	5. udostępnienie i prowadzenie indywidualnych numerów rachunków wirtualnych,
	6. sporządzanie wyciągów bankowych,
	7. wydawanie czeków bankowych,
	8. wydawanie zaświadczeń i opinii,
	9. zmiany kart wzorów podpisów,
	10. instalacja, eksploatacja, doradztwo systemu bankowości elektronicznej.
22. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.
23. Wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa, w zakresie obsługi finansowej.
24. Bank winien posiadać swoją siedzibę, oddział, filię lub inną placówkę w miejscowości Nawojowa (na dzień składania ofert) lub utworzyć w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy jedną z ww. form organizacyjnych.
25. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych
2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Wspólny słownik zamówień CPV:

 66110000-4 - usługi bankowe,

V. WARUNKI PŁATNOŚCI

Zamawiający przewiduje:

1. płatność należności za wykonana usługę w okresach miesięcznych,
2. wykonawca będzie pobierał zryczałtowaną opłatę miesięczną za obsługę bankową z dołu, ostatniego dnia operacyjnego miesiąca..
3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia: od dnia 16 października 2024 r. do dnia 15 października 2028 r.

1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTEPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

l. O zamówienie mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania działalności w zakresie świadczenia usług bankowych i udzielania kredytów;
2. posiadają lub w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy będą posiadać siedzibę, oddział, filię lub inną placówkę w miejscowości Nawojowa czynną od poniedziałku do piątku w wymiarze co najmniej 7 godzin dziennie i będą ją utrzymywać przez cały okres trwania umowy;
3. posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
5. Ocena spełniania powyższego warunku będzie prowadzona na podstawie treści złożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, określonych w rozdziale V niniejszego zapytania ofertowego, według formuły spełnia — nie spełnia.
6. Wykonawcy, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu podlegają wykluczeniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW. POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTEPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA:

l. Wykonawca, wraz z wypełnionym formularzem ofertowym (wg wzoru stanowiącego załącznik nr I do zapytania ofertowego), podpisanym przez upełnomocnionych przedstawicieli, składa:

l) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2),

1. oświadczenie o posiadaniu (lub utworzeniu) siedziby, oddziału, filii lub innej placówki w miejscowości Nawojowa wraz z oświadczeniem, że będą one utrzymywane przez cały okres obowiązywania umowy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego);
2. potwierdzenie uprawień do wykonywania czynności bankowych wydane na podstawie przepisów ustawy Prawo bankowe (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zapytania ofertowego),
3. projekt umowy,
4. jeżeli prawo do podpisywania oferty nie wynika z dostępnych Zamawiającemu dokumentów, należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty — oryginał lub notarialnie poświadczoną kopię.

2. Oferty nie spełniające warunków określonych w ust. 1 zostaną odrzucone.

IX. INORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIE ZAMAWIAJACEGO Z WYKONAWCAMI. PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ 1 DOKUMENTÓW ORAZ OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIE Z WYKONAWCAMI

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami.

4, Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: Gmina Biblioteka Publiczna w Nawojowej, ul. Parkowa 6, 33-335 Nawojowa; e-mail: bib\_ug\_naw@op.pl

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z oferentami są:

Magdalena Szczecina - Dyrektor GBP w Nawojowej

Agnieszka Rosa-Lelito – Główny Księgowy GBP w Nawojowej

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, zaś kończy się z dniem zawarcia umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania niniejszego postępowania w każdym czasie, w tym do niedokonania wyboru żadnej oferty

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Osoba upoważniona do złożenia oferty powinna podpisać się w sposób czytelny lub uwiarygodnić podpis imienną pieczątką.
3. Jeżeli prawo do podpisywania oferty nie wynika z dokumentów dostępnych Zamawiającemu, należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty — oryginał lub notarialnie poświadczoną kopię.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
6. Każda strona oferty powinna być ponumerowana kolejnymi numerami. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
7. Wszystkie oświadczenia i dokumenty stanowiące ofertę Wykonawcy powinny być spięte ze sobą w sposób trwały.
8. Wykonawcy ponoszą koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, na formularzu stanowiącym złącznik nr 1 do SIWZ wraz z kompletem wymaganych załączników.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA 1 OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej nieprzezroczystej kopercie w siedzibie Zamawiającego: Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej, ul.Parkowa 6, 33-335 Nawojowa - t do dnia 04 października 2024 r., do godz. 10:00.
2. Kopertę należy zaadresować: Gmina Biblioteka Publiczna w Nawojowej, ul. Parkowa 6, 33-335 Nawojowa, z dopiskiem: „Oferta — Obsługa bankowa budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej w okresie od 16 października 2024 r do 15 października 2028 r.” oraz „Nie otwierać przed 04 października 2024 r. godz. 10:15”.
3. W przypadku braku ww. danych na kopercie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu braku danych, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania ofert pocztą lub pocztą kurierską — jej nieotwarcia w trakcie sesji otwarcia ofert.
4. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres oferenta.
5. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składnia ofert zmienić lub wycofać złożoną ofertę poprzez złożenie stosownego oświadczenia na piśmie. Zmiana oferty musi zostać dokonana z zachowaniem trybu określonego do jej złożenia.
7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07 października 2024 r., o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego, tj. Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej, ul. Parkowa 6, 33-335 Nawojowa,. Otwarcie ofert jest jawne.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1 . Cena obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia w całym okresie jego realizacji.

1. Cena musi obejmować wszystkie elementy składowe wyszczególnione w formularzu ofertowym.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku oprocentowania środków na rachunkach, lokat oraz kredytu w rachunku bieżącym wielkość oprocentowania należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena w ofercie powinna obejmować wszystkie elementy składowe wyszczególnione w formularzu oferty, przy czym stawki jednostkowe należy uwzględnić do każdego rodzaju czynności.
4. Wszystkie elementy oferty muszą być określone za pomocą liczb.
5. przypadku podania ceny (wartości) ofertowej rozbieżnie liczbą i słownie, za prawidłową zostanie uznana cena (wartość) podana słownie.

XIV. KRYTERIA OCENY OFERT.

1. Kryteriami oceny ofert są:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa kryterium | Waga kryterium | Maksymalna ilość punktów w dan m k terium |
| 1. | Cena (prowizje i opłaty od operacji bankowych), w tym opłaty za otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych, prowizja bankowa od wpłat i wypłat gotówkowych, opłata za przelewy elektroniczne w banku obsługującym, opłaty za przelewy do innego banku, wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, płatności masowe - wygenerowanie konta wirtualnego (PI) | 60% | 60 |
| 2. | Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych (P2) | 30% | 30 |
| 3. | Oprocentowanie środków pieniężnych umieszczanych na lokatach OVERNIGHT (P3) | 10% | 10 |
|  | Razem (P) | 100% | 100 |

1. Liczba punktów przyznanych ofercie badanej (P) jest sumą punktów otrzymanych w poszczególnych kryteriach oceny wyszczególnionych w ust. 1 **(P = PI + P2 + P3** ).
2. Liczbę punktów w poszczególnych kryteriach ustala się następująco:
	1. PI (cena) = (cena najniższej oferty + I / cena oferty badanej +1) x 60;
	2. P2 (oprocentowanie środków na rachunkach) = (oferta najwyższa + 1 / oferta badana +1) x 30,
	3. P3 (oprocentowanie środków na lokatach OVERNIGTH) = (oferta najwyższa + I / oferta badana +1) x 10.

4. Wykonawca może otrzymać za ofertę maksymalnie 100 punktów.

1. Ocenie podlegają jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. W toku oceny ofert Zamawiający ma prawo do wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień w zakresie złożonej oferty.
3. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, tj. z najwyższą liczbą punktów, spośród nieodrzuconych ofert. Jeżeli z najwyższą liczbą punktów będzie więcej niż jedna oferta Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę z najniższą ceną, a jeżeli i w ten sposób nie da się ustalić najkorzystniejszej oferty o wyborze spośród tych ofert zadecyduje Zamawiający według własnego uznania.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

1 ) dostarczyć uzgodnione z Zamawiającym projekty umów

1. przedłożyć dokument potwierdzający umocowanie osób do podpisania umowy, jeżeli umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty,
2. podpisać umowę w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTAN WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiot umowy będzie zgodny z określonym w niniejszej Specyfikacji.
2. Bank będzie realizował wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na danym rachunku określone w karcie wzorów podpisów.
3. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian do umowy w następujących okolicznościach:
	1. zmian przepisów prawa powszechnie obowiązujących, jeżeli zmiana ta wpływa na zakres lub warunki wykonywania przez strony świadczeń wynikających z umowy,
	2. w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli zmiany są na korzyść Zamawiającego albo zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Podane w ofercie elementy cenotwórcze określone w procentach nie mogą podlegać zmianie w okresie obwiązywania umowy.
5. Zamawiający przewiduje płatności w okresach miesięcznych z dołu, ostatniego dnia operacyjnego miesiąca z rachunków obsługiwanych jednostek.

XVII. OGŁOSZENIE WYNIKÓW ZAMÓWIENIA

1. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany niezwłocznie.
2. Zamawiający zamieści niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej informację o złożonych ofertach.
3. Zamawiający powiadomi drogą elektroniczną wszystkich wykonawców, którzy złożą oferty o wynikach postępowania. Informacja ta zostanie także zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej.

XVIII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTEPOWNIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. I 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:

l) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Nawojowej, 33-335 Nawojowa, ul. Parkowa 6, tel. 18 445 75 04, , adres e-mail: bib\_ug\_naw@op.pl,

1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie „Obsługa bankowa budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej w okresie od 16 października 2024 r do 15 października 2028 r., prowadzonym w trybie zapytania ofertowego,
2. 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 Pzp,
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. I ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trzymania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
4. 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,
5. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO, 8) posiada Pani/Pan:
	1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
	2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

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.

* 1. 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,

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. 9) nie przysługuje Pani/Panu:

* 1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
	2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
	3. 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.

7) Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu, a także w trakcie realizacji umowy.

XIX. NTEGRALNĄ CZEŚCIĄ NINIEJSZEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO SĄ:

1. Wzór formularza oferty — zał. nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zał. nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Wzór oświadczenia o posiadaniu (lub utworzeniu) siedziby, oddziału, filii lub innej placówki w miejscowości Nawojowa - zał. nr 3 do zapytania ofertowego.
4. Wzór potwierdzenia uprawień do wykonywania czynności bankowych - zał. nr 4 do zapytania ofertowego.



 Zatwierdzam:

Nawojowa, dnia 01 październik 2024 r. Magdalena Szczecina

 Dyrektor GBP w Nawojowej

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego „Obsługa bankowa budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej Gminy w okresie od 16 października 2024 r do 15 października 2028 r.”

(pieczęć Wykonawcy)

## FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:, Gminna Biblioteka Publiczna w Nawojowej 33-335 Nawojowa, ul. Parkowa 6

DANE WYKONAWCY:

Nazwa i adres wykonawcy:

Adres do korespondencji:

Tel. 

NIP , REGON

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na zadanie „Obsługa bankowa budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej w okresie od 16 października 2024 r do 15 października 2028 r.”. oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższymi warunkami:

1. Łączna cena miesięczna obsługi bankowej obejmująca wszystkie opłaty za świadczone usługi we wszystkich jednostkach - zł.
2. Łączna cena obsługi bankowej obejmująca wszystkie opłaty za świadczone usługi we wszystkich jednostkach w okresie realizacji zamówienia:
	* 1. 12 m-cy x .. zł/m-c =
		2. 
3. Usługę objętą przedmiotem zamówienia wykonamy w terminie: 16.10.2024 r. do 15.10.2028 r.
4. Cena podana w ofercie uwzględnia wszystkie opłaty za świadczone usługi w okresie realizacji zamówienia.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zapytania ofertowego i nie wnosimy zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty nie wnosimy w tym zakresie zastrzeżeń.
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z niniejszą ofertą przez czas wskazany w zapytaniu ofertowym, czyli przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składnia ofert.
7. W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
8. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymogami ustawowymi.
9. Oświadczamy, że osoby wykonujące zamówienie, posiadają niezbędną wiedzę, doświadczenie i uprawnienia do wykonania przedmiotu zamówienia.
10. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO D wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*.
11. Wszelką korespondencję sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

………………………………………………………………………………………………….tel. ……………, fax ., e-mail•

1. Oferta wraz załącznikami zawiera ..... ponumerowanych stron.
2. Zgodnie z wymogami Zamawiającego, przedstawiamy wymagane dokumenty według poniższego zestawienia:

1)

2)

3)

Podpis(y) i pieczątka(i) osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

Miejscowość, data

\* niepotrzebne skreślić

1) 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).

\* 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).

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego „Obsługa bankowa budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej w okresie od 16 października 2024 r do 15 października 2028 r.”

/ pieczęć nagłówkowa Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

w sprawie spełnienia warunków określonych w zapytaniu ofertowym

Ja/my niżej podpisany(i) . .

/ imię i nazwisko / działając w imieniu i na rzecz

/ nazwa (firma) i adres (siedziba) /

przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na realizację zadania " Obsługa bankowa budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej Nawojowa w okresie od 16 października 2024 r do 15 października 2028 r.” w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam(y), że jako Wykonawca spełniam(y) warunki określone w zapytaniu ofertowym.

Data

/ pieczęcie i podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy /

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego „Obsługa bankowa budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej w okresie od 16 października 2024 r do 15 października 2028 r.”

(pieczęć wykonawcy)

Oświadczenie

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu pod nazwą „Obsługa bankowa budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej w okresie od 16 października 2024 r do 15 października 2028 r.” oświadczam/ y, że:

1. dysponujemy oddziałem, filią lub inną placówką w Nawojowej zapewniającymi obsługę od poniedziałku do piątku, co najmniej 7 godzin dziennie i będziemy je utrzymywać przez cały okres obowiązywania umowy\*;
2. nie dysponujemy oddziałem, filią lub inną placówką w Nawojowej i zobowiązujemy się do jej utworzenia w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy w celu zapewnienia obsługi od poniedziałku do piątku, co najmniej 7 godzin dziennie przez cały okres obowiązywania umowy\*.

\* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego „Obsługa bankowa budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej w okresie od 16 października 2024 r do 15 października 2028 r.”

( Pieczęć wykonawcy)

### Oświadczenie

Oświadczam(y), że biorąc udział w postępowaniu pod nazwą " Obsługa bankowa budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nawojowej w okresie od 16 października 2024 r do 15 października 2028 r.” posiadam(y) zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych wydane na podstawie przepisów ustawy Prawo

bankowe, które w załączeniu przedkładamy

(miejscowość, data)

( podpis wykonawcy (ów)