

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Rudna, zaprasza zainteresowane banki do złożenia oferty cenowej w postępowaniu pn.:
„Bankowa obsługa budżetu Gminy Rudna, jednostek organizacyjnych Gminy Rudna oraz Centrum Kultury Gminy Rudna”.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Rudna

Pl. Zwycięstwa 15

59 – 305 Rudna

NIP 692 22 57 466

REGON 390647558

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kod CPV:

66.11.00.00-4 – usługi bankowe

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Rudna, jednostek organizacyjnych Gminy Rudna oraz Centrum Kultury Gminy Rudna, polegającej na:

- 1) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących, rachunków funduszy (ZFŚS), rachunków pomocniczych, rachunków związanych z obsługą środków otrzymanych z funduszy UE w PLN oraz w walucie projektu, rachunków lokat, rachunków VAT;
- 2) możliwość otwarcia rachunków dla nowych jednostek organizacyjnych Gminy Rudna,
- 3) możliwości otwierania rachunków pomocniczych na wniosek Zamawiającego w trakcie trwania umowy;
- 4) realizacji wszystkich poleceń przelewów do innych banków w tym również w systemie ELIXIR, SORBNET,
- 5) realizacji wypłat gotówkowych z rachunków podstawowych i pomocniczych wszystkich jednostek organizacyjnych oraz Centrum Kultury Gminy Rudna,
- 6) realizacji poleceń przelewów wewnętrznych między rachunkami w tym samym banku,
- 7) przyjmowaniu wpłat gotówkowych,
- 8) dokonywaniu wypłat gotówkowych dla klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej;
- 9) obsłudze Zamawiającego przy wykorzystaniu systemu bankowości elektronicznej,
- 10) miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- 11) codziennym przekazywaniu wyciągów bankowych w postaci elektronicznej wraz z dokumentami źródłowymi za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu,
- 12) zerowanie rachunków bieżących, zgodnie z dyspozycjami Zamawiającego,
- 13) wydawanie zaświadczeń, odpisów, potwierdzeń, decyzji itp.,
- 14) wydawanie opinii bankowych na wniosek Zamawiającego i obsługiwanych jednostek,
- 15) obsługa płatności masowych,
- 16) wydawanie blankietów czeków.

2. Bankową obsługą należy objąć:

- 1) Urząd Gminy Rudna,
- 2) Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Rudnej,
- 3) Szkołę Podstawową im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni,
- 4) Przedszkole Gminne w Rudnej,
- 5) Przedszkole Gminne w Chobieni,
- 6) Żłobek Gminny w Rudnej,
- 7) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudnej,
- 8) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej,
- 9) Centrum Kultury Gminy Rudna.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby jednostek organizacyjnych oraz ilości prowadzonych rachunków bankowych w trakcie trwania umowy.
4. Wykonawca podpisze indywidualne umowy z jednostkami objętymi bankową obsługą o których mowa w pkt 2, na podstawie oferty złożonej w ramach niniejszego postępowania.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
6. Polecenia przelewów będą w tym samym dniu przekazywane do rozrachunku międzybankowego.
7. Wpływy z określonego dnia będą księgowane na rachunku bankowym w dniu wpływu.
8. Wszystkie przelewy będą składane przez Zamawiającego w postaci elektronicznej, z wyjątkiem sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie miał takiej możliwości ze względu np. na awarię systemu bankowości elektronicznej.
9. Wykonawca realizuje wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku, wymienione w karcie wzorów podpisów, która będzie stanowiła załącznik do umowy.
10. Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Wykonawcy o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę otwarcia rachunku, a w szczególności o zmianie osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem, zmianie siedziby i adresu, zmianie numeru statystycznego.
11. Podane w ofercie koszty obsługi bankowej są stałe i nie będą ulegać zmianom w okresie zawartej umowy. Nie dopuszcza się stosowania innych opłat i prowizji bankowych za wykonywanie obsługi bankowej.
12. Wykonawca zapewni możliwość dokonywania wpłat gotówkowych oraz składania poleceń przelewu do innych banków w godzinach pracy banku.
13. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
- 14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych:**
 - 1) za otwarcie i zamykanie rachunków bankowych,
 - 2) za otwarcie rachunku Płatności Masowych
 - 3) za wykonywanie przelewów wewnętrznych,
 - 4) od wpłat gotówkowych dokonywanych przez sołtysów na rzecz Gminy Rudna z tytułu podatków i opłat,
 - 5) z tytułu obsługi lokat terminowych,
 - 6) z tytułu potwierdzenia sald na rachunkach bankowych, wydawania historii prowadzonych rachunków,
 - 7) za wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
 - 8) za wydawanie blankietów czeków,
 - 9) za karty wzorów podpisów, nawet w przypadku ich zmian.
15. Zamawiający nie wyraża zgody aby za inne nie wymienione w opisie przedmiotu zamówienia czynności bankowe były pobierane opłaty zgodnie z taryfą prowizji i opłat bankowych.
16. Dopuszcza się możliwość zwiększenia ilości rachunków podstawowych i pomocniczych wynikającą ze zmian w strukturze organizacyjnej lub zmiany zasad polityki rachunkowości.
17. Zamawiający planuje posiadanie rachunków nieoprocentowanych, które będą dotyczyć np. projektów unijnych.
18. Wykonywanie obsługi przy wykorzystaniu systemu bankowości elektronicznej obejmuje w szczególności:
 - 1) instalację systemu,
 - 2) obsługę systemu,
 - 3) kompleksowe przeszkolenie pracowników wskazanych przez Zamawiającego (w siedzibie Zamawiającego) w zakresie obsługi systemu,
 - 4) bieżącą obsługę techniczną systemu oraz bezpłatne użyczenie wyposażenia technicznego (o ile posiadany przez Urząd Gminy i jednostki system nie będzie współpracował z systemem Wykonawcy),
 - 5) w przypadku wystąpienia awarii systemu wymagane jest, maksymalnie w ciągu 24 godzin, podjęcie działań w celu jej usunięcia,
 - 6) możliwość na każdym zainstalowanym stanowisku: wprowadzania, aktualizowania, przeglądania, drukowania i archiwizowania zleceń płatniczych, uzyskania informacji o aktualnym stanie rachunków bankowych Zamawiającego (wysokość salda, dokonywane operacje),
 - 7) udostępnienie systemu bankowości elektronicznej w Urzędzie Gminy, jednostkach organizacyjnych Gminy Rudna oraz w Centrum Kultury Gminy Rudna,
19. Zapewnienie prowadzenia usługi automatycznej identyfikacji przychodzących płatności masowych oraz zapewnienie współpracy tej usługi z systemem informatycznym Zamawiającego. Przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych z tytułu zrealizowanych dyspozycji pieniężnych na rachunkach wirtualnych Zamawiającego.

20. Środki na rachunkach bieżących i pomocniczych będą oprocentowane w oparciu o iloczyn stawki WIBID 1M i stałego wskaźnika banku. Stawka WIBID 1M na każdy okres odsetkowy ustalona będzie na podstawie średniej arytmetycznej stawek WIBID 1M obowiązujących w okresie od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca poprzedzającego dany okres odsetkowy. Zmiana wysokości oprocentowania środków następować będzie raz w miesiącu na początku każdego miesiąca. Okres odsetkowy obejmuje okres jednego miesiąca. Kapitalizacja odsetek w okresie miesięcznym. Wysokość oprocentowania środków na rachunkach zgodnie z ofertą Wykonawcy.

21. Zamawiający wymaga od Wykonawcy posiadania oddziału placówki, filii lub punktu kasowego w miejscowości Rudna lub otwarcia oddziału, placówki, filii lub punktu kasowego w miejscowości Rudna czynnej od dnia rozpoczęcia prowadzenia obsługi bankowej Zamawiającego. W przypadku niespełnienia tego warunku Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy.

Przesłanka obiektywna uzasadniona specyfiką przedmiotu zamówienia oraz możliwościami organizacyjnymi Zamawiającego. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie dokonywał wypłat gotówkowych dla kontrahentów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Wielu kontrahentów GOPS nie posiada rachunków bankowych oraz ma mocno ograniczone możliwości dojazdu do placówki bankowej w innym mieście, dlatego też, głównie ze względu na dobro mieszkańców Gminy Rudna, wymagane jest posiadanie oddziału placówki, filii lub punktu kasowego w miejscowości Rudna.

III. TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia 01 lipca 2025 r. do dnia 30 czerwca 2027 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału, dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest uprawniony do prowadzenia działalności bankowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1646 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.
2. Ocena spełniania ww. warunku udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie złożonego wraz z ofertą dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.

V. OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY ORAZ SPOSÓB ICH OCENY

1. Wysokość miesięcznej opłaty w formie abonamentu za prowadzenie rachunków bankowych, w tym także za użytkowanie systemu bankowości elektronicznej dla jednostek objętych obsługą bankową – 20%
2. Prowizja za jeden przelew na rachunki w innych bankach – 20%;
3. Opłata za każdą wpłatę na rachunek płatności masowych – 20%;
4. Prowizja z tytułu wypłaty świadczeń dla klientów GOPS – 20%;
5. Prowizja z tytułu wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby trzecie na rachunki zamawiającego (bez względu na kwotę) za wyjątkiem wpłat dokonywanych przez sołtysów na rzecz gminy – 5%;
6. Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach – stały wskaźnik banku – 15%.

VI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Elementy cenotwórcze oferty należy podać w formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
2. Nie dopuszcza się stosowania innych opłat i prowizji bankowych za wykonywanie obsługi bankowej. Podane wyżej elementy cenotwórcze usług bankowych będą stałe i nie będą ulegać zwiększeniu w okresie zawartej umowy.
3. Wykonawca powinien w ofercie ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
4. Każdy z Wykonawców może podać tylko jedną cenę jednostkową dla elementu składowego przedmiotu zamówienia.

5. Ceny za usługi bankowe wymienione w Rozdziale V pkt 1 – 5, muszą być wyrażone w złotych (PLN) i ewentualnie dodatkowo w groszach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. **Zasada oceny ofert w oparciu o kryteria wskazane w Rozdziale V pkt 1-5.**

Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów ofercie, która zaoferuje najniższą wartość w odpowiedzi na ww. kryteria. Punkty wskazane w ww. kryteriach w pozostałych ofertach uzyskają punkty wyliczone wg wzoru:

$$K1, K2, K3, K4, K5 = \frac{\text{wartość najniższa}}{\text{wartość badana}} \times 100 \times \text{waga\% poszczególnych kryteriów}$$

7. **Zasada oceny ofert w oparciu o kryteria wskazane w Rozdziale V pkt 6.**

Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów (15 pkt) ofercie, która zaoferuje najwyższą wartość w odpowiedzi na ww. kryterium. Punkty wskazane w ww. kryterium w pozostałych ofertach uzyskają punkty wyliczone wg wzoru:

$$K6 = \frac{\text{wartość badana}}{\text{wartość najwyższa}} \times 100 \times 15 \%$$

8. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta uzyska najwyższą ilość w bilansie kryteriów oceny ofert tj. $K = K1 + K2 + K3 + K4 + K5 + K6$

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczętkę imienną oraz podpis lub parafę. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji Wykonawcy na podstawie załączonych dokumentów, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
3. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
4. **Do oferty należy załączyć:**
 - 1) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.
 - 2) pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych, **UWAGA: Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii,**
 - 3) projekt umowy.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w kancelarii Urzędu Gminy Rudna (parter urzędu) lub przesłać na adres Urzędu Gminy Rudna, pl. Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna lub przesłać drogą elektroniczną na adres sekretariat@rudna.pl, w terminie **do 12 czerwca 2025 r.** z dopiskiem „Oferta - bankowa obsługa budżetu Gminy Rudna”.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej złożenia w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za stan oraz termin dostarczenia oferty przesłanej przez Wykonawców drogą pocztową.

IX. BADANIE I WYBÓR OFERTY.

1. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz ich uzupełnienia.

3. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków metodą spełnia / nie spełnia, na podstawie dokumentów załączonych do oferty.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
5. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi elektronicznie wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia projektu umowy wraz z ofertą.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
8. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
9. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
10. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 21 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach w następującym przypadku gdy:
 - 1) został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, likwidację, postępowanie restrukturyzacyjne lub rozwiązanie Wykonawcy,
 - 2) Wykonawca pomimo uprzedniego pisemnego wezwania Zamawiającego do realizacji warunków umowy nie wykonuje umowy zgodnie z warunkami umownymi lub zaniedbuje zobowiązania umowne.
11. Zamawiający może w każdym momencie unieważnić postępowanie bez podawania przyczyny.
12. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takich samych elementach cenotwórczych, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
13. Złożenie oferty niezgodnej z obowiązującym prawem lub zapytaniem ofertowym, spowoduje odrzucenie oferty.

Wójt Gminy Rudna
/-/ Zbigniew Grabowski

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik Nr 1,
2. Klauzula informacyjna – Załącznik Nr 2.

FORMULARZ OFERTOWY

I. Nazwa i adres zamawiającego :

Gmina Rudna

Pl. Zwycięstwa 15

59-305 Rudna

Tel. 76 7492100

e-mail : sekretariat@rudna.pl

II. Nazwa przedmiotu zamówienia:

„ Bankowa obsługa budżetu Gminy Rudna, jednostek organizacyjnych Gminy Rudna oraz Centrum Kultury Gminy Rudna”

III. Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych, na podstawie art.2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

IV. Dane dotyczące Wykonawcy

.....

.....

.....

.....

NIP

Osoba do kontaktu w sprawie realizacji zamówienia:

Imię i Nazwisko

e-mail, nr telefonu

V. Nawiązując do zapytania ofertowego oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym w zapytaniu ofertowym na następujących warunkach:

- 1) Wysokość miesięcznej opłaty w formie abonamentu za prowadzenie rachunków bankowych, w tym także za użytkowanie systemu bankowości elektronicznej dla jednostek objętych obsługą bankową - zł,
- 2) Prowizja za jeden przelew na rachunki w innych bankach - zł,
- 3) Opłata za każdą wpłatę na rachunek płatności masowych - zł,
- 4) Prowizja z tytułu wypłaty świadczeń dla klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - zł,

- 5) Prowizja z tytułu wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby trzecie na rachunki Zamawiającego (bez względu na kwotę) za wyjątkiem wpłat dokonywanych przez softysów na rzecz Gminy - zł,
- 6) Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach – stały wskaźnik banku -

VI. Zapewniam jednocześnie w ramach realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia bez ponoszenia kosztów:

- 1) za otwarcie i zamykanie rachunków bankowych złotówkowych i walutowych,
- 2) za otwarcie rachunku Płatności Masowych,
- 3) za wykonywanie przelewów wewnętrznych,
- 4) od wpłat gotówkowych dokonywanych przez softysów na rzecz Gminy Rudna z tytułu podatków i opłat,
- 5) z tytułu obsługi lokat terminowych,
- 6) z tytułu potwierdzenia sald na rachunkach bankowych, wydawania historii prowadzonych rachunków,
- 7) za wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
- 8) za karty wzorów podpisów, nawet w przypadku ich zmian,
- 9) za wydawanie blankietów czeków

VII. Ponadto gwarantuję:

- 1) W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, zobowiązuję się do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
- 2) możliwość dokonywania wpłat gotówkowych oraz składania poleceń przelewów do innych banków w godzinach pracy banku.

VIII. Oświadczam ponadto, że:

- 1) Zaoferowane w Rozdziale V Formularza Ofertowego warunki cenowe zawierają wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, określonego w zapytaniu ofertowym.
- 2) Wysokość prowizji, opłat oraz stałego wskaźnika banku, określonych w formularzu ofertowym nie będą ulegały zmianom w trakcie trwania umowy. Z tytułu wykonywania przez bank innych czynności niż wymienione w ofercie bank nie będzie pobierał opłaty.
- 3) Zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje potrzebne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

IX. Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach. Ilość stron wynosi:

Załączniki:

Nazwa i adres Wykonawcy
(lub pieczętka firmowa)

Imienna pieczętka i podpis
osoby lub osób upoważnionych

....., dnia2025 roku.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych Gmina Rudna, reprezentowana przez Wójta Gminy Rudna, z siedzibą przy Pl. Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna.
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): e-mail: iod@rudna.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania i udzieleniu zamówienia, wykonania umowy na realizację zamówienia publicznego, prowadzeniu dokumentacji księgowo-podatkowej, archiwizacji danych, dochodzenia roszczeń lub obroną przed roszczeniami.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - a. Ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych.
 - b. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych
 - c. Ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
 - d. art. 6 pkt.1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
 - e. Art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzania jest niezbędne w celu zawarcia i wykonania umowy
 - f. art. 6 ust. 1 lit. f - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią. Prawnienie uzasadnionym interesem administratora danych jest umożliwienie prawidłowej realizacji umowy między stronami, komunikacja z osobami kontaktowymi w zakresie realizacji umowy.
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa. W szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania. Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych),
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, po tym czasie będą przetwarzane przez okres wymagany przez odrębne przepisy obowiązującego prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo:
 - a. Prawo żądania dostępu do danych (w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu).
 - b. Prawo żądania sprostowania danych (wykonanie tego obowiązku nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników).
 - c. Prawo usunięcia danych w przypadku gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane.
 - d. Prawo żądania ograniczenia przetwarzania (wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego).
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
11. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub jest niezbędne dla realizacji ww.umowy.
12. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub brak możliwości realizacji ww. umowy.