



GMINA SŁUPIA

Słupia 136, 96-128 Słupia
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: /x52urx05pw/SkrytkaESP
e-mail: gmina@slupia.com.pl, www.slupia.com.pl

Słupia, dnia 16 maja 2024 roku

RIGKiOŚ.271.11.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczy: „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Słupia i jej jednostek organizacyjnych w okresie od 1 lipca 2024 do 30 czerwca 2027”

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Słupia, Słupia 136, 96-128 Słupia, NIP: 833-11-28-413 / REGON 750148510
tel. 46 831 55 91 / fax. 46 831 55 14, e-mail: gmina@slupia.com.pl, www.slupia.com.pl

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie Zapytania Ofertowego. Do niniejszego zapytania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1605 ze zm.).

III. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Słupia oraz jej jednostek organizacyjnych: Urzędu Gminy w Słupi, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi, Szkoły Podstawowej w Słupi, Szkoły Podstawowej w Winnej Górze, a także Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Słupi (samorządowej instytucji kultury).

2. Zakres zamówienia obejmuje:

1) otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego i Urzędu Gminy w Słupi jako jednostki budżetowej oraz jednostek organizacyjnych gminy. Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych, jak również ilość jednostek organizacyjnych może ulec zmianie.

2) przyjmowanie wpłat i wypłat gotówkowych, w tym:

a) dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków,

b) możliwość wypłaty gotówki według nominałów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków,

c) przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki zamawiającego. Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał płatników prowizjami od wpłat podatków, opłat i innych należności na rzecz Gminy Słupia i jednostek organizacyjnych.

d) wypłaty gotówkowe na rzecz osób fizycznych wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej, usługą tą objęte będą w szczególności wypłaty świadczeń pieniężnych gotówkowych świadczeniobiorcom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupi (tj. świadczeń wychowawczych, rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłków itp.) oraz inne wypłaty na zlecenie Zamawiającego.

3) realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat od przelewów wewnętrznych pomiędzy rachunkami w tym samym banku.

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia. Pana/Pani dane przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych spoczywających na Wójcie Gminy Słupia (art. 6 ust. 1 lit c RODO). Ma Pan/Pani prawo do: dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych – w określonych prawem sytuacjach oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu danych osobowych (zawierającej kompletny obowiązek informacyjny do konkretnego rodzaju sprawy, która Pana/Pani dotyczy), może się Pan/Pani zapoznać w Polityce Prywatności umieszczonej na stronie internetowej Gminy Słupia. Może się Pan/Pani również skontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres: iod@slupia.com.pl, który udzieli Panu/Pani szczegółowych informacji o przetwarzaniu danych osobowych.



GMINA SŁUPIA

Słupia 136, 96-128 Słupia
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: /x52urx05pw/SkrytkaESP
e-mail: gmina@slupia.com.pl, www.slupia.com.pl

4) wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk, w formie bankowości internetowej, w tym:

- a) zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
- b) serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 3 godzin,
- c) przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb,
- d) zamawiający dopuszcza zastosowanie systemu, o którym mowa w pkt 5 bez konieczności jego instalowania na urządzeniach Zamawiającego, jeżeli wykonawca zapewni taką samą funkcjonalność systemu, poprzez dostęp do niego przez stronę internetową,
- e) system bankowości elektronicznej winien zapewnić dostęp do usługi 24 godziny w każdym dniu roboczym,
- f) świadczenie usług doradczych i pomoc techniczną w zakresie obsługi systemu.

5) zapewnienie Usługi Systemu Płatności Masowych dotyczących podatków lokalnych i gospodarki odpadami. Wygenerowanie rachunków wirtualnych do rachunku bieżącego w ilości zgodnej z aktualnym zapotrzebowaniem, z możliwością rozszerzenia w każdym momencie trwania umowy. Bank nie będzie pobierał opłat i prowizji za generowanie numerów rachunków wirtualnych.

6) wydawanie blankietów czekowych, bez ponoszenia dodatkowych opłat.

7) w razie potrzeby wydanie i możliwość korzystania z karty płatniczej bez ponoszenia dodatkowych opłat związanych z ich wydaniem.

8) wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku, bez dodatkowych opłat,

9) możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych. Uruchomienie jak również rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat.

10) możliwość automatycznego lokowania środków finansowych znajdujących się na rachunkach bankowych (w tym na lokaty typu overnight).

11) zapewnienie prowadzenia oprocentowanego rachunku na przyjmowanie wadów oraz zabezpieczenia należytego wykonania umów.

12) możliwość udzielenia na rachunku bieżącym budżetu Gminy, w każdym roku budżetowym, kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Gminy w uchwale budżetowej. Uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym nastąpi w terminie 7 dni od daty dostarczenia wniosku o uruchomienie kredytu. Bank nie będzie pobierał prowizji za udzielenie kredytu krótkoterminowego oraz innych opłat związanych z jego uruchomieniem. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym oparte będzie na zmiennej stopie procentowej, tj. na bazie stawki WIBOR dla depozytów 1-miesięcznych powiększonej o marżę banku (dodatnią i ujemną).

Jedynym dopuszczalnym przez Zamawiającego zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny „in blanco”.

13) naliczanie odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych odbywać się będzie w okresach kwartalnych.

14) dokonanie „wyzerowania” rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami jednostek organizacyjnych, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy.

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia. Pana/Pani dane przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych spoczywających na Wójcie Gminy Słupia (art. 6 ust. 1 lit c RODO). Ma Pan/Pani prawo do: dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych – w określonych prawem sytuacjach oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu danych osobowych (zawierającej kompletny obowiązek informacyjny do konkretnego rodzaju sprawy, która Pana/Pani dotyczy), może się Pan/Pani zapoznać w Polityce Prywatności umieszczonej na stronie internetowej Gminy Słupia. Może się Pan/Pani również skontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres: iod@slupia.com.pl, który udzieli Panu/Pani szczegółowych informacji o przetwarzaniu danych osobowych.



GMINA SŁUPIA

Słupia 136, 96-128 Słupia
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: /x52urx05pw/SkrytkaESP
e-mail: gmina@slupia.com.pl, www.slupia.com.pl

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie będzie zrealizowane w terminie: od dnia **01.07.2024 roku do dnia 30.06.2027 roku.**

V. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Z udziału w postępowaniu ofertowym wyklucza się Wykonawców powiązanych z Gminą Słupia osobowo lub kapitałowo. Powiązania osobowe lub kapitałowe oznaczają wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Gminy Słupia czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu, co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile najniższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 2** do zapytania ofertowego.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

3. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w ust. 2. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 3** do zapytania ofertowego.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający odstępuje od określenia niniejszego warunku udziału w przedmiotowym postępowaniu;

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

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 2023 r. poz. 2488 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

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający odstępuje od określenia niniejszego warunku udziału w przedmiotowym postępowaniu;

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia. Pana/Pani dane przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych spoczywających na Wójcie Gminy Słupia (art. 6 ust. 1 lit c RODO). Ma Pan/Pani prawo do: dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych – w określonych prawem sytuacjach oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu danych osobowych (zawierającej kompletny obowiązek informacyjny do konkretnego rodzaju sprawy, która Pana/Pani dotyczy), może się Pan/Pani zapoznać w Polityce Prywatności umieszczonej na stronie internetowej Gminy Słupia. Może się Pan/Pani również skontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres: iod@slupia.com.pl, który udzieli Panu/Pani szczegółowych informacji o przetwarzaniu danych osobowych.



GMINA SŁUPIA

Słupia 136, 96-128 Słupia
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: /x52urx05pw/SkrytkaESP
e-mail: gmina@slupia.com.pl, www.slupia.com.pl

Zamawiający odstępuje od określenia niniejszego warunku udziału w przedmiotowym postępowaniu;

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
2. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik Nr 1** do zapytania ofertowego.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, w sposób czytelny, na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
4. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści. Wykonawca nie ma obowiązku załączenia wzoru umowy do składanej oferty.
5. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż język polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
7. Oferta wraz z Załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
8. W przypadku gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.
10. **Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:**
 - 1) **Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych osobowych z Gminą Słupia**, wg Załącznika Nr 2 do niniejszego Zapytania Ofertowego
 - 3) **Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia**, wg Załącznika Nr 3 do niniejszego Zapytania Ofertowego
 - 4) **Dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności bankowej**, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.
 - 5) **Klauzulę informacyjną RODO**, wg Załącznika Nr 4 do niniejszego Zapytania Ofertowego
 - 6) **Pełnomocnictwo do złożenia oferty i/lub podpisania umowy o zamówienie publiczne (jeśli dotyczy).**

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Wykonawca wylicza cenę ofertową wg przewidywanego zakresu usług określonego w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego - formularzu ofertowym. Ceny jednostkowe winny zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem usługi. W cenie powinny być również uwzględnione wszystkie opłaty, wszystkie podatki.
2. Cena ofertowa brutto wyliczona na podstawie przewidywanego zakresu zamówienia służy jedynie do oceny ofert. Rozliczenie za świadczone usługi będzie następować wg faktycznie wykonanych usług po cenach jednostkowych, do wysokości kwoty zabezpieczonej w budżecie

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia. Pana/Pani dane przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych spoczywających na Wójcie Gminy Słupia (art. 6 ust. 1 lit c RODO). Ma Pan/Pani prawo do: dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych – w określonych prawem sytuacjach oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu danych osobowych (zawierającej kompletny obowiązek informacyjny do konkretnego rodzaju sprawy, która Pana/Pani dotyczy), może się Pan/Pani zapoznać w Polityce Prywatności umieszczonej na stronie internetowej Gminy Słupia. Może się Pan/Pani również skontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres: iod@slupia.com.pl, który udzieli Panu/Pani szczegółowych informacji o przetwarzaniu danych osobowych.



GMINA SŁUPIA

Słupia 136, 96-128 Słupia
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: /x52urx05pw/SkrytkaESP
e-mail: gmina@slupia.com.pl, www.slupia.com.pl

Gminy Słupia. Całkowitą cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wyliczyć jako sumę składników wymienionych od pkt 1 do pkt 10:

Cena całkowita brutto = A + B + C + D + E + F + G + H + I + J

- 1) **A** = otwarcie rachunku bankowego¹⁾ x 10* szt (szacunkowa wielkość roczna) x 3 (w okresie 01.07.2024-30.06.2027)
- 2) **B** = prowadzenie rachunku bankowego x 35* szt (szacunkowa wielkość roczna) x 36 miesięcy (w okresie 01.07.2024-30.06.2027)
- 3) **C** = przelewy do innego banku – w formie papierowej X 20* szt (szacunkowa wielkość roczna) x 3 (w okresie 01.07.2024-30.06.2027)
- 4) **D** = przelewy do innego banku – w formie elektronicznej X 4000 (szacunkowa wielkość roczna) x 3 (w okresie 01.07.2024-30.06.2027)
- 5) **E** = opłaty z tytułu wpłaty gotówkowej na rachunek bankowy Zamawiającego x 700 000 zł (szacowana wielkość roczna) x oprocentowanie x 3 (w okresie 01.07.2024-30.06.2027)
- 6) **F** = opłata z tytułu wypłaty gotówkowej z rachunku bankowego Zamawiającego x 500 000 zł (szacowana wielkość roczna) x oprocentowanie x 3 (w okresie 01.07.2024-30.06.2027)
- 7) **G** = opłata za kartę wzorów podpisów x 10* szt (szacunkowa wielkość roczna) x 3 (w okresie 01.07.2024-30.06.2027)
- 8) **H** = Opłata za likwidację rachunku bankowego x 5* szt (szacunkowa wielkość roczna) x 3 (w okresie 01.07.2024-30.06.2027)
- 9) **I** = Opłata za wydanie potwierdzenia wykonania operacji bankowej (wpłaty, wypłaty, przelewu) x 10* szt (szacunkowa wielkość roczna) x 3 (w okresie 01.07.2024-30.06.2027)
- 10) **J** = Inne opłaty:

1) – rachunki bieżące i pomocnicze

* - podane jednostki są wielkościami szacunkowymi określonymi na potrzeby dostosowania ofert do stanu porównywalnego.

3. Zaoferowana cena jednostkowa za poszczególne usługi bankowe będzie niezmienna w okresie obowiązywania umowy (za wyjątkiem urzędowej zmiany stawki podatku VAT) bez względu na rzeczywisty poziom cen materiałów czy stawek robocizny, jakie kształtować się będą w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

IX. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium: **cena brutto– 100%**
2. Wykonawca określi cenę w walucie krajowej (w zł) wraz z należnym podatkiem VAT (cena brutto).
3. Cena oferty zgodnie art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy o cenach winna zawierać wszystkie koszty związane z obowiązkami przyszłego wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia.
4. Cenę ofertową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia. Pana/Pani dane przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych spoczywających na Wójcie Gminy Słupia (art. 6 ust. 1 lit c RODO). Ma Pan/Pani prawo do: dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych – w określonych prawem sytuacjach oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu danych osobowych (zawierającej kompletny obowiązek informacyjny do konkretnego rodzaju sprawy, która Pana/Pani dotyczy), może się Pan/Pani zapoznać w Polityce Prywatności umieszczonej na stronie internetowej Gminy Słupia. Może się Pan/Pani również skontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres: iod@slupia.com.pl, który udzieli Panu/Pani szczegółowych informacji o przetwarzaniu danych osobowych.



GMINA SŁUPIA

Słupia 136, 96-128 Słupia
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: /x52urx05pw/SkrytkaESP
e-mail: gmina@slupia.com.pl, www.slupia.com.pl

5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej cenie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usług, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

X. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY ORAZ OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy w Słupiu, Słupia 136, 96-128 Słupia pokój Nr 1 (sekretariat) **do dnia 29 maja 2024r. do godz. 11:00** osobiście, kurierem, za pośrednictwem operatora pocztowego lub e-mail na adres gmina@slupia.com.pl lub za pośrednictwem skrzynki podawczej na platformie **E-PUAP**. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego **/x52urx05pw/SkrytkaESP**.

W przypadku składania ofert drogą elektroniczną należy złożyć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętym opakowaniu opatrzonym napisem: Oferta na wykonanie zadania pn „**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Słupia i jej jednostek organizacyjnych w okresie od 1 lipca 2024 do 30 czerwca 2027**”, jeżeli będzie składana w formie innej niż drogą elektroniczną. Poza oznaczeniami powyżej na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy – opuszcza się odcisk pieczęci z nazwą Wykonawcy.

4. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM:

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie (na adres: Urząd Gminy w Słupiu, Słupia 136, 96-128 Słupia) lub środków komunikacji elektronicznej (e-mail: gmina@slupia.com.pl, adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego **/x52urx05pw/SkrytkaESP** w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w Zapytaniu Ofertowym.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata tj. na serwer Zamawiającego, przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Zapytania Ofertowego.

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia. Pana/Pani dane przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych spoczywających na Wójcie Gminy Słupia (art. 6 ust. 1 lit c RODO). Ma Pan/Pani prawo do: dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych – w określonych prawem sytuacjach oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu danych osobowych (zawierającej kompletny obowiązek informacyjny do konkretnego rodzaju sprawy, która Pana/Pani dotyczy), może się Pan/Pani zapoznać w Polityce Prywatności umieszczonej na stronie internetowej Gminy Słupia. Może się Pan/Pani również skontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres: iod@slupia.com.pl, który udzieli Panu/Pani szczegółowych informacji o przetwarzaniu danych osobowych.



GMINA SŁUPIA

Słupia 136, 96-128 Słupia
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: /x52urx05pw/SkrytkaESP
e-mail: gmina@slupia.com.pl, www.slupia.com.pl

6. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Zapytania Ofertowego i będą wiążące przy składaniu ofert.
7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Justyna Rosa.
tel. 46 831-55-91, e-mail gmina@slupia.com.pl, od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni przyjmując, że pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert.
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego.

XII. ZASTRZEŻENIA ZAMAWIAJĄCEGO:

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - c) wystąpiły okoliczności powodujące, że prowadzenie Zapytania Ofertowego lub jego rozstrzygnięcie zakończone wyborem oferty nie leży w interesie Zamawiającego,
 - d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn na każdym jego etapie.
3. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z któregokolwiek z uprawnień wskazanych w zdaniu poprzednim.

XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Słupia mająca siedzibę w Słupia 136, 96-128 Słupia. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: nr 46 831-55-91 lub

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia. Pana/Pani dane przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych spoczywających na Wójcie Gminy Słupia (art. 6 ust. 1 lit c RODO). Ma Pan/Pani prawo do: dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych – w określonych prawem sytuacjach oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu danych osobowych (zawierającej kompletny obowiązek informacyjny do konkretnego rodzaju sprawy, która Pana/Pani dotyczy), może się Pan/Pani zapoznać w Polityce Prywatności umieszczonej na stronie internetowej Gminy Słupia. Może się Pan/Pani również skontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres: iod@slupia.com.pl, który udzieli Panu/Pani szczegółowych informacji o przetwarzaniu danych osobowych.



GMINA SŁUPIA

Słupia 136, 96-128 Słupia
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: /x52urx05pw/SkrytkaESP
e-mail: gmina@slupia.com.pl, www.slupia.com.pl

pisemnie na adres siedziby, e-mail gmina@slupia.com.pl, bądź pod wskazanym wyżej adresem siedziby.

2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@slupia.com.pl
3. Administrator będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe w celu realizacji obowiązku prawnego nałożonego na administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającego z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych związku z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości przeprowadzenia zapytania ofertowego.
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych są lub mogą być:
 - a) właściwie upoważnione osoby fizyczne, prawne lub inni odbiorcy posiadający podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcy, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - b) podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie, informatyczne oraz prawne na rzecz Urzędu.
6. Administrator będzie przechowywać Pana/Pani dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, a następnie przez okres wynikający z zasad określonych w Rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Ma Pan/Pani prawo:
 - a) otrzymać od administratora kopię swoich danych osobowych oraz szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania tych danych osobowych;
 - b) zażądać zmiany lub uzupełnienia swoich danych osobowych, które są niepoprawne, nie-kompletne lub nieaktualne;
 - c) zażądać usunięcia swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
 - d) zażądać we wskazanym zakresie ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
 - e) zażądać przesłania swoich danych osobowych przez administratora do innego wskazanego administratora, jeżeli jest to technicznie możliwe i jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
 - f) wnieść sprzeciw w stosunku do przetwarzania jej danych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
 - g) wnieść skargę do organu nadzorczego. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

X V. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

- | | |
|-------------------|---|
| 1) Załącznik Nr 1 | Formularz Ofertowy |
| 2) Załącznik Nr 2 | Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Gminą Słupia |
| 3) Załącznik Nr 3 | Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia |
| 4) Załącznik Nr 4 | Klauzula informacyjna RODO |

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia. Pana/Pani dane przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych spoczywających na Wójcie Gminy Słupia (art. 6 ust. 1 lit c RODO). Ma Pan/Pani prawo do: dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych – w określonych prawem sytuacjach oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu danych osobowych (zawierającej kompletny obowiązek informacyjny do konkretnego rodzaju sprawy, która Pana/Pani dotyczy), może się Pan/Pani zapoznać w Polityce Prywatności umieszczonej na stronie internetowej Gminy Słupia. Może się Pan/Pani również skontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres: iod@slupia.com.pl, który udzieli Panu/Pani szczegółowych informacji o przetwarzaniu danych osobowych.



GMINA SŁUPIA

Słupia 136, 96-128 Słupia
tel.: 46 831 55 91, fax: 46 831 55 14
adres ePUAP: /x52urx05pw/SkrytkaESP
e-mail: gmina@slupia.com.pl, www.slupia.com.pl

Wójt Gminy Słupia

/-/ Mirosław Matulski

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Słupia. Pana/Pani dane przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych spoczywających na Wójcie Gminy Słupia (art. 6 ust. 1 lit c RODO). Ma Pan/Pani prawo do: dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych – w określonych prawem sytuacjach oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu danych osobowych (zawierającej kompletny obowiązek informacyjny do konkretnego rodzaju sprawy, która Pana/Pani dotyczy), może się Pan/Pani zapoznać w Polityce Prywatności umieszczonej na stronie internetowej Gminy Słupia. Może się Pan/Pani również skontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres: iod@slupia.com.pl, który udzieli Panu/Pani szczegółowych informacji o przetwarzaniu danych osobowych.