

Nazwa zamawiającego: **Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej**

Adres: **Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała**

Miejscowość i data: **Bielsko-Biała, dnia 05. 02. 2021r.**

Numer sprawy: **DZ-JR/13/2021**

## **OGŁOSZENIE O PLANOWANEJ USŁUDZE**

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych określonego w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy, tj. poniżej 130 000,00 złotych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 2019, Dz. U z 2020 poz. 288, Dz. U. z 2020r. poz. 2275 ze zmianami).

### **I. Przedmiot postępowania.**

Przedmiotem postępowania jest udzielenie zamówienia na:

**„Świadczenie usług obsługi bankowej na rzecz jednostki organizacyjnej Gminy – Miasta Bielsko-Biała - Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej”**

***CPV- 66110000-4 – usługi bankowe.***

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na obsłudze bankowej jednostki organizacyjnej Gminy, Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej w zakresie rozliczeń z tytułu najmu lokali mieszkalnych i usługowych będących w zasobie mieszkaniowym Gminy Bielsko-Biała, a zarządzanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej.

#### **2. Dane służące przygotowaniu oferty:**

- 1) rachunek bankowy bieżący – 1 szt.,
- 2) rachunek bankowy do rozliczeń środków z Unii Europejskiej – 5 szt.,
- 3) szacunkowa średnia miesięczna ilość wpłat gotówkowych wynosi – ok. 800 szt.,
- 4) szacunkowa średnia miesięczna ilość wypłat gotówkowych wynosi – 2 szt.,
- 5) średnia miesięczna ilość (transakcji) wpłat dokonywanych za pośrednictwem rachunku bankowego w systemie masowych płatności wynosi – 6 750 szt.,
- 6) szacunkowa średnia miesięczna liczba przelewów w formie elektronicznej wynosi – 1 600 szt., w tym w systemie „*Split payment*” około 30% przelewów w formie elektronicznej,
- 7) szacunkowa średnia miesięczna liczba przelewów w formie papierowej wynosi – 5 szt.,

- 8) ilość osób upoważnionych do autoryzacji i zatwierdzania przelewów – 5 osób,
- 9) szacowana roczna wielkość środków podlegających obsłudze **będzie wynosić – ok. 87 000 000,00 PLN.**

*\*Dane opracowano na podstawie informacji związanych z realizacją obsługi bankowej za okres styczeń 2020 roku do grudnia 2020 roku.*

3. Szczegółowo przedmiot zamówienia został opisany w „Opisie przedmiotu zamówienia” – zał. nr 3 oraz „Formularzu cenowym” – załącznik nr 2.

### **III. Warunki płatności:**

- 1) rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich,
- 2) **okresem rozliczeniowym dla płatności za wykonane usługi jest miesiąc kalendarzowy. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić odpowiednie środki na rachunku bankowym umożliwiające pobranie przez bank należności za wykonane w danym miesiącu usługi. W razie braku środków bank winien poinformować Zamawiającego o brakującej kwocie i wyznaczyć termin wpłaty uzupełniającej stan środków na rachunku, w takim przypadku Bank nie będzie naliczał Zamawiającemu odsetek karnych za okres do wyznaczonej daty wpłaty uzupełniającej,**
- 3) faktury VAT za wykonane usługi, będą wystawiane przez Wykonawcę, raz na miesiąc na koniec danego miesiąca kalendarzowego, najpóźniej do 7 dnia miesiąca następnego,
- 4) faktury VAT Wykonawca wystawi na: Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej, ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała, NIP: 937-268-69-90,
- 5) w przypadku, jeżeli regulamin usług bankowych nie przewiduje wystawiania faktur VAT, obciążenie Zamawiającego może nastąpić zgodnie z obowiązującym u Wykonawcy regulaminem usług bankowych,
- 6) należności za świadczone usługi pobierane będą z rachunku bankowego Zamawiającego w ostatnim dniu miesiąca 30 dni od daty otrzymania faktury,
- 7) ceny jednostkowe określone w „Formularzu cenowym” – załącznik nr 2, przedstawione przez Wykonawcę w złożonej ofercie zostaną ustalone na okres trwania umowy i nie będą podlegały zmianom oraz będą podstawą do zwiększenia lub zmniejszenia ewentualnych usług, które mogą wystąpić w trakcie trwania umowy,
- 8) wskaźnik korekty banku nie będzie podlegał zmianie w czasie trwania umowy,
- 9) Koszty Rezerwy Obowiązkowej powinny być uwzględnione w marży Wykonawcy,
- 10) Zamawiający nie dopuszcza przelewu wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.

### **III. Terminy.**

- 1) Okresy realizacji zamówienia: .....  
*24 miesiące od dnia rozpoczęcia realizacji usługi*
- 2) Termin rozpoczęcia realizacji usługi: .....  
*od dnia 1 marca 2021r. do dnia 28.02.2023 r.*

### **IV. Warunki formalne i merytoryczne:**

#### **1. Warunki udziału w postępowaniu:**

- 1) Posiadanie przez Wykonawcę uprawnień do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
- 2) Posiadanie przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowanie potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) Znajdowanie się Wykonawcy w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) Potwierdzeniem spełniania warunków udziału w postępowaniu jest złożenie dokumentów wskazanych w pkt. 3, ppkt. 1 i 2.

#### **2. Oferta powinna zawierać:**

- 1) Wykonawca winien złożyć wszystkie oświadczenia, zaświadczenia i dokumenty w kolejności określonej w pkt. 3, ppkt. 1 i 2,
- 2) Powyższe dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Należy na kserokopii zamieścić zapis, np.: „*za zgodność kopii z oryginałem*”, „*potwierdzam zgodność kopii z oryginałem*” oraz datę i czytelny podpis lub parafę i pieczętąkę imienną.

#### **3. Wykaz wymaganych dokumentów:**

1) Każdy Wykonawca przystępujący do postępowania powinien złożyć, wraz z ofertą następujące dokumenty na potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia :

- a) wypełniony Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- b) wypełniony Formularz cenowy – załącznik nr 2, w których została skalkulowana cena oferty, nie zawierający błędów w obliczeniu ceny,

c) Wykaz placówek bankowych wraz z podaniem ich lokalizacji (adresów) na terenie miasta Bielska-Białej – załącznik nr 4,

**d) zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29. 08. 1997r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1896, 2320, 2419 z późn. zm.), 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 z dnia 31. 01. 1989r. (dokument równoważny dla podmiotów zagranicznych). W przypadku Banku państwowego wystarczy podanie rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego Rozporządzenie o utworzeniu banku,**

e) jeżeli dotyczy - aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

f) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 5,

g) oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7,

h) oryginał pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę w imieniu firmy składającej ofertę o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę, a w przypadku dołączenia kserokopii pełnomocnictwa musi być ona poświadczona notarialnie,

i) dane dotyczące podwykonawców i zakresu prac przewidywanych im do przekazania (rzeczowo i kwotowo); brak wskazania w ofercie przyszłego podwykonawcy oraz zakresu wykonywanego przez niego zadania skutkować będzie niemożliwością późniejszego ubiegania się wykonawcy o zgodę na zatrudnienie podwykonawcy czy ustalanie zakresu powierzanych mu czynności; wykonawca bezwzględnie zapewni, w umowach z podwykonawcami, aby suma wynagrodzeń ustalona w nich za zakres robót wykonywanych w podwykonawstwie nie przekroczyła wynagrodzenia przypadającego za ten zakres robót w jego ofercie,

j) Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

**k) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,**

2) W przypadku oferty składanej przez dwa i więcej podmiotów, każdy podmiot z osobna zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów, wystawionych indywidualnie na ten podmiot, określonych w ust. IV pkt. 3 ppkt. 1 lit. d), e), f), g), k). Pozostałe wymagane dokumenty podmioty te składają razem,

3) Wykonawca ma obowiązek przedkładania dokumentów i oświadczeń rzetelnych oraz potwierdzających prawdę pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 297 Ustawy Kodeks Karny z dnia 6 czerwiec 1997 r. (Dz. U. Nr 88, poz. 553, ze zmianami).

4) Zamawiający bezwarunkowo wymaga, aby Wykonawca w formularzu „Propozycji cenowej” – załączniku nr 1, podał – wpisał: numer telefonu kontaktowego, numer faksu oraz numer aktualnego adresu poczty elektronicznej.

*UWAGA!!! Zaleca się, aby Wykonawca złożył wszystkie oświadczenia, zaświadczenia i dokumenty w kolejności określonej jak wyżej. Każdy z wymaganych dokumentów może być złożony w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez składającego dokument wykonawcę wraz z aktualną datą. Oświadczenia i kopie złożonych dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby, których dokument dotyczy.*

#### **4. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:**

##### **1) Przy obliczaniu ceny Wykonawca winien:**

a) obliczyć cenę oferty, zgodnie z załącznikiem nr 2 – „Formularz cenowy”,

b) zakres usług, który jest podstawą do określenia tej ceny musi być zgodny z zakresami usług określonymi w „Formularzu cenowym” stanowiącym załącznik numer 2,

c) ceny podane przez Wykonawcę w formularzu oferty są cenami ryczałtowymi, stałymi, jednoznacznymi i ostatecznymi,

d) miejsca przeznaczone do wypełnienia poprzez wpisanie cen muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy Wykonawca nie przewiduje żadnych opłat, bądź prowizji winien w te miejsca wpisać liczbę – „0,00 zł”,

e) miesięczna opłata za prowadzenie rachunku winna obejmować wszystkie elementy związane z otwarciem, zamknięciem rachunku i jego funkcjonowaniem, za wyjątkiem opłaty za przelewy w formie elektronicznej i papierowej, wpłat i wypłat gotówkowych oraz opłaty za identyfikację masowych płatności,

f) wielkości procentowe należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

g) Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie pozycje usług opisanych w „Formularzu cenowym”, pozycje, przy których nie zostaną podane ceny za ich wykonanie (nie wypełnione pozycje przez Wykonawcę), będą traktowane jako błąd, którego nie można poprawić,

h) Wykonawca może podać tylko jedną cenę za wykonanie zamówienia. Oferty z cenami wariantowymi zostaną odrzucone. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług,

2) Do wartości oferty netto Wykonawca winien doliczyć należny podatek od towarów i usług VAT, jeśli obowiązuje. Wartość ta stanowić będzie cenę oferty brutto:

a) cena końcowa oferty powinna zawierać wszystkie koszty przedmiotu przetargu z należnymi podatkami, opłatami. Wszystkie uwarunkowania związane z realizacją przedmiotowego zadania uwzględnia cena oferty,

b) jeżeli Wykonawca ma zamiar zaproponować rabaty lub upusty cen, powinien je od razu ująć w obliczeniu ceny, tak aby cena za realizację zamówienia była ceną całościową. Późniejsze np. w trakcie otwierania ofert propozycje obniżenia ceny nie będą przyjmowane przez Zamawiającego do wiadomości,

c) do oceny ofert Zamawiający przyjmie **cenę oferty brutto**,

c) błędne obliczenie przez Wykonawcę ceny oferty zawierającej błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić bez udziału Wykonawcy, spowoduje odrzucenie oferty,

d) cena oferty powinna być podana w złotych polskich (zamawiający uzna za prawidłową ofertę, której cena podana będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), Cena oferty powinna być podana cyfrowo i słownie,

3) Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny i ich konsekwencje w treści oferty. Za podstawę dokonania poprawy przyjmuje się przedstawioną w ofercie cenę jednostkową, a w przypadku złożenia oferty zawierającej cenę ryczałtową, jako właściwą przyjmuje się cenę wyrażoną liczbowo. Nie uznaje się za błędy lub omyłki w obliczeniu ceny dokonanych przez Wykonawcę zaokrągleń, czy też „groszową” niezgodność w wyniku wykonanego przez Wykonawcę działania mnożenia bądź sumowania. W tych przypadkach uznaje się, że cena została obliczona prawidłowo.

## **5. Opis sposobu przygotowania oferty.**

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,

2) oferta powinna być sporządzona pisemnie w języku polskim,

3) oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty lub osobę/y upoważnioną/e do składania takich oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie/pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę powinno być sporządzone na piśmie i należy je dołączyć do oferty - pod rygorem odrzucenia oferty,

4) ofertę należy sporządzić w 1 egzemplarzu,

- 5) zaleca się, aby każda kartka oferty była ponumerowana, z zachowaniem ciągłości numeracji i podpisana przez podpisującego ofertę (Formularz oferty),
- 6) zaleca się, aby poprawki były naniesione czytelnie - w sposób umożliwiający odczytanie błędnego zapisu (np. poprzez jednorazowe przekreślenie błędnego zapisu) i sygnowane czytelnym podpisem lub parafą z imienną pieczętką Wykonawcy,
- 7) zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy,
- 8) oferta musi być w całości spięta lub zszyta,

#### **6. Obowiązki informacyjne związane z ochroną danych osobowych:**

w związku z wejściem w życie przepisów 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej: rozporządzeniem RODO, obowiązujących od dnia 25 maja 2018r., Zamawiający oraz Wykonawcy, którzy złożą oferty w postępowaniu, zobowiązani są do wypełnienia określonych w tym rozporządzeniu obowiązków informacyjnych. W niniejszym postępowaniu obowiązki te wykonywane są w następujący sposób:

- 1) Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którzy złożą oferty, informację o przetwarzaniu danych osobowych otrzymanych w postępowaniu, stanowiącą załącznik nr 8,
- 2) Wykonawca przekazuje Zamawiającemu, składa wraz z ofertą oświadczenie stanowiące załącznik nr 7,

#### **V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny spełniania tych warunków:**

- 1) jedynym kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert jest cena wykonania przedmiotu zamówienia oraz spełnianie wszystkich wymogów formalnych i merytorycznych wymaganych przez Zamawiającego,
- 2) Zamawiający informuje, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Ranking ofert zostanie ułożony w kolejności zaoferowanych cen – od najniższej do najwyższej,
- 3) potwierdzeniem spełniania warunków udziału w postępowaniu jest złożenie wszystkich dokumentów wskazanych w ust. IV pkt. 3, 4 i 5 niniejszego zaproszenia. Nie spełnienie przez Wykonawcę warunków formalnych lub merytorycznych wymaganych przez Zamawiającego będzie podstawą do odrzucenia oferty, z zastrzeżeniem pkt. 7. Złożenie przez Wykonawcę oferty niezgodnej z warunkami określonymi w niniejszym zaproszeniu do składania ofert powodować będzie odrzucenie oferty,
- 4) oferta zawierająca błędy w obliczeniu ceny lub błędnie ustalony podatek VAT, będzie przez Zamawiającego odrzucona, z zastrzeżeniem postanowień pkt. 7,

5) z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana zostanie podpisana umowa, na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia. Złożenie oferty nie musi skutkować zawarciem umowy,

6) z tytułu odrzucenia oferty wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu związane ze zwrotem kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty,

7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

#### **VI. Termin związania ofertą:**

- 1) termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert,
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o przedłużenie tego terminu,
- 3) za zgodą obu stron umowa w sprawie niniejszego zamówienia może być zawarta po upływie terminu związania ofertą .

#### **VII. Miejsce składania ofert:**

**Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej  
ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała  
Pokój nr 3a – Zamówienia Publiczne (parter)**

#### **VIII. Termin składania ofert:**

**16. 02. 2021r. do godz. 14:00**

Oferty można przesłać Zamawiającemu pocztą elektroniczną  
na adres: [przetargi@zgm.eu](mailto:przetargi@zgm.eu) .

#### **IX. Wynik postępowania zostanie ogłoszony na stronie internetowej Zamawiającego:**

[www.zgm.eu](http://www.zgm.eu)

#### **X. Osobami do kontaktów w sprawie niniejszego zamówienia są:**

- a) pod względem merytorycznym dotyczącym przedmiotu zamówienia:



Danuta Augustyn, tel. 33 /499 06 51, e-mail: [augustyn@zgm.eu](mailto:augustyn@zgm.eu) , w godz. 8:00 – 14:00 od poniedziałku do piątku,

b) pod względem formalno-proceduralnym dotyczącym przedmiotu zamówienia:

c)

Jolanta Ročławska, tel.: 33 /499 06 02, kom.: 602 595 147, e-mail: [przetargi@zgm.eu](mailto:przetargi@zgm.eu) , w godz. 8<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku

Załączniki:

- 1) formularz oferty – zał. nr 1,
- 2) formularz cenowy – zał. 2,
- 3) opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 3
- 4) wykaz placówek bankowych – zał. 4,
- 5) oświadczenie o spełnianiu warunków – zał. nr 5,
- 6) istotne postanowienia umowy – zał. nr 6,
- 7) oświadczenie RODO,
- 8) informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Dyrektor  
Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej

*Ireneusz Kiecak*

.....

## **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88 poz.553, ze zmianami), że firma, którą reprezentuję:

.....

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

1. Posiada wymagane uprawnienia do prowadzenia działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie znajduje się w likwidacji i nie ogłoszono upadłości.

### **Podpis**

(osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

.....

(pieczęć imienna)

**Oświadczenie Wykonawcy\***

**w postępowaniu nr DZ-JR/13/2021 prowadzonym w celu udzielenia zamówienia publicznego na wykonanie zadania „Świadczenie usług obsługi bankowej na rzecz jednostki organizacyjnej Gminy – Miasta Bielsko-Biała - Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej”**

**Nazwa wykonawcy:** .....

**Adres:** .....

Oświadczam, że Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia RODO 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), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu nr **DZ-JR/13/2021**.

.....  
/data/

.....  
/podpis Wykonawcy/

\* 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).

**Informacja Zamawiającego****o przetwarzaniu danych osobowych otrzymanych w postępowaniu nr DZ-JR/13/2021 prowadzonym w celu udzielenia zamówienia publicznego na wykonanie zadania pn. „Świadczenie usług obsługi bankowej na rzecz jednostki organizacyjnej Gminy – Miasta Bielsko-Biała - Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej”**

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 *rozporządzenie RODO*, informuję, że:

- 1) administratorem Pani / Pana danych osobowych jest ***Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej, ul. Lipnicka 26, 43-301 Bielsko-Biała***. Można się z nami skontaktować telefonicznie, pod numerem: ***33 499 06 00*** lub za pomocą poczty elektronicznej, pisząc na adres: ***poczta@zgm.eu***. Do kontaktu z nami można też wykorzystać usługi ***ePUAP, czyli Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej***,
- 2) Informujemy także, że wyznaczaliśmy ***Inspektora Ochrony Danych Osobowych***, z którym możecie się Państwo skontaktować we wszystkich sprawach związanych z ochroną Państwa danych osobowych. Osoba ta udzieli Państwu wszelkiej niezbędnej pomocy przy realizacji praw, jakie Państwu przysługują. Prawa te to między innymi dostęp do Państwa danych, prawo sprostowania danych przez nas przetwarzanych i inne, określone poniżej w punkcie 8 niniejszej informacji. Bezpośredni, telefoniczny kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest pod numerem ***33 499 06 98***, lub za pomocą poczty elektronicznej: ***iod@zgm.eu***. Możliwe jest także skorzystanie ze sposobów podanych w punkcie 1;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO w celu związanym z postępowaniem *nr DZ/09/2019, prowadzonym w celu udzielenia zamówienia publicznego na wykonanie zadania „Świadczenie usług obsługi bankowej na rzecz Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej”*,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764), dalej *ustawa*;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres postępowania o udzielenie zamówienia, a następnie przez okres realizacji umowy, aż do momentu wygaśnięcia zobowiązań z tytułu udzielonej rękojmi i/lub gwarancji;

- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tych przepisów;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 rozporządzenia RODO;
- 8) w związku z przetwarzaniem przez nas Pani / Pana danych osobowych:
- a) przysługują Państwu następujące uprawnienia:
- na podstawie art. 15 rozporządzenie RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- b) nie przysługuje Państwu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) rozporządzenia RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 rozporządzenia RODO;
  - na podstawie art. 21 rozporządzenia RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia RODO.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej  
Ireneusz Kiecak

---

\* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony 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.

\*\*\* **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.

