

PF.3052.2.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiotem zamówienia jest „**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Lubin i jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01 września 2023 do dnia 31 sierpnia 2026 roku**”.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Lubin, ul. Księcia Ludwika I nr 3, 59-300 Lubin, woj. Dolnośląskie, tel. 76 840 31 00, fax. 76 840 31 40, e-mail: kosydor@ug.lubin.pl, dawidowicz@ug.lubin.pl, sekretariat@ug.lubin.pl.

Godziny pracy Urzędu:

poniedziałek-piątek 7:30 — 15:30 za wyjątkiem wtorku;

wtorek 8:00 16:00

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Lubin i jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01 września 2023 do dnia 31 sierpnia 2026 roku”, obejmująca w szczególności:

1.1. Bieżącą obsługę bankową obejmującą:

- a) otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych oraz innych rachunków; w tym; związanych z rozliczaniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej, depozytowych, ZFŚS oraz pozostałych funduszy,
- b) obsługa operacji finansowych budżetu Gminy Lubin na poziomie Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
- c) realizację poleceń przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku Zamawiającego,
- d) prowadzenie usługi Identyfikacji Płatności Masowych „usługa IPPM” polegająca na identyfikacji i przetwarzaniu jednostkowych płatności masowych w oparciu o system wirtualnych rachunków podatników współpracującej z programami księgowymi stosowanymi przez Zamawiającego—na dzień 31 maja 2023 roku Gmina Lubin posiadała 16.671 rachunków (z tego: podatki - 9.121, opłata za gospodarowanie odpadami

komunalnymi - 7.450, pozostałe - 100),

- e) otwarcie rachunków bankowych dla budżetu Gminy Lubin, Urzędy Gminy w Lubinie oraz jednostek organizacyjnych ma nastąpić w terminie umożliwiającym sprawne przekazanie środków z dotychczasowych rachunków Zamawiającego (w tym jednostek
- f) organizacyjnych na nowe rachunki wraz z zachowaniem płynności obsługi bankowej w dniach 31 sierpnia 2023r. i 01 września 2026r.,
- g) zamknięcie rachunków po wygaśnięciu umowy z opcją powolnej likwidacji przez okres 3 miesięcy tj. w ramach niniejszej usługi Bank zobowiązany będzie po wygaśnięciu umowy prowadzić przez okres 3 miesięcy wskazany przez Zamawiającego rachunek bieżący w ograniczonym zakresie, tzn. bank będzie przyjmował w tym czasie na ten rachunek przelewy i automatycznie przekazywał na nowe rachunki bankowe wskazane przez Zamawiającego,
- h) prowadzenie pozostałych usług bankowych: nieodpłatnie wydawanie zaświadczeń
- i) o otwarciu rachunku bankowego oraz zaświadczeń o posiadanych rachunkach bankowych,
- j) możliwość ustalenia dowolnej liczby użytkowników bankowości elektronicznej z możliwością zmiany użytkowników lub zakresu uprawnień użytkowników. Liczba użytkowników korzystających z systemu lub stanowisk może się zmienić w okresie obowiązywania umowy i nie stanowi to podstaw do zmian umowy,
- k) przyjmowanie wpłat gotówkowych od Zamawiającego,
- l) dokonywania wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione przez Zamawiającego, w wyznaczonej placówce banku znajdującej się na terenie miasta Lubin, przy czym wpłaty gotówkowe będą zlecane przy pomocy czeków udostępnionych przez bank,
- m) wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej),
- n) wdawanie i obsługa kart płatniczych,
- o) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia oddziału, filii lub placówki na terenie miasta Lubin, a w przypadku braku filii, oddziału lub placówki do utworzenia oddziału, filii lub placówki do dnia 01 września 2023,
- p) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w terminie nie dłuższym niż do 2 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego pisemnego wniosku o otwarcie rachunku bankowego złożonego bezpośrednio w banku lub przesłanego pocztą elektroniczną w trakcie obowiązywania umowy, w zależności od potrzeb, w tym rachunków dla nowo powstałych jednostek organizacyjnych,
- q) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,

- r) Bank będzie potrącał należną mu prowizję z rachunku bankowego wskazanego przez Zamawiającego w umowie,
- s) sporządzanie wyciągów bankowych do prowadzonych rachunków bankowych na wybrany przez Zamawiającego dzień,
- t) wykonywanie innych czynności wynikających z regulaminu prowadzenia rachunku bankowego Wykonawcy,
- u) dokonywanie przelewów w obrębie banku bez opłat,
- v) zapewnienie dostępu do bankowości elektronicznej dla każdej obsługiwanej jednostki, a w szczególności dla każdej jednostki odrębnie,
- w) dostęp do wszystkich prowadzonych rachunków bankowych jednostki, aktualnych informacji o stanie konta,
- x) możliwość dokonywania rozliczeń i płatności w obrocie krajowym i zagranicznym,
- y) możliwość drukowania potwierdzeń wykonanych przelewów,
- z) możliwość drukowania wyciągów bankowych,
- aa) możliwość tworzenia grupy (paczki) przelewów dla zleceń płatowych,
- bb) możliwość importu danych (przelewy dla kontrahentów, przelewy płatowe), z innych systemów (program finansowo-księgowy, płatowy) do systemu bankowości internetowej,

1.2. Możliwość deponowania środków na lokatach terminowych,

- a) Wykonawca umożliwi lokowanie środków na lokatach krótko- i długoterminowych dostępnych w ofercie banku z możliwością negocjowania oprocentowania,
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do swobodnego lokowania wolnych środków w innych bankach,
- c) naliczanie i kapitalizacja odsetek bankowych od środków na rachunkach powinno następować co miesiąc, ostatniego dnia miesiąca.
- d) zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycją Zamawiającego, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach (np. odsetki bankowe) na wskazany rachunek bieżący Gminy,
- e) przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia każdego roku na wskazany rachunek bieżący Gminy

1.3. Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji za:

- a) inne niż określone w przedmiotowej ofercie otwarcie, prowadzenie i likwidację rachunków,
- b) inne niż określone w przedmiotowej ofercie realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
- c) przelew złożony przez Zamawiającego,
- d) inne niż określone w przedmiotowej ofercie wypłaty gotówkowej z rachunków Zamawiającego,
- e) inne niż określone w przedmiotowej ofercie wpłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego,
- f) inne niż określone w przedmiotowej ofercie usługi płatności masowych.

1.4. Pozostałe usługi bankowe:

- a) wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych, np. zmiana karty wzorów podpisów, itp.
2. Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz system bankowości elektronicznej.
- a) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym,
 - b) Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
 - c) Bank zobowiązany jest zapewnić bezpłatne użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali - zgodnej z wymaganiami. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej,
 - d) Bank przeszkoli nieodpłatnie pracowników Gminy z obsługi oprogramowania systemu bankowości elektronicznej ,
 - e) Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

1.5. Opłaty:

- 1. Bank z tytułu prowadzenia bankowej obsługi będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową:
 - a) oferowana miesięczna opłata ryczałtowa brutto za obsługę bankową musi uwzględniać całość

zamówienia oraz wszystkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia,

- b) miesięczna opłata ryczałtowa będzie pokrywała koszty wszelkiego typu rozliczeń pieniężnych krajowych i zagranicznych, przelewów krajowych i zagranicznych, wpłat i wypłat gotówkowych, prowadzenia rachunków, przekazywania informacji i zestawień na rzecz Zamawiającego, koszty wyciągów, dodatkowych potwierdzeń, wezwań.
 - c) miesięczna opłata ryczałtowa będzie pobierana ostatniego dnia kalendarzowego każdego miesiąca za dany miesiąc. Jeżeli dzień ten wypada w dzień wolny od pracy to w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca z rachunku bieżącego Gminy,
 - d) zwiększenie lub zmniejszenie liczby prowadzonych rachunków bankowych nie wpłynie na wysokość miesięcznej opłaty ryczałtowej
3. Niniejszym warunkami zamówienia zostaną objęte następujące jednostki organizacyjne Gminy Lubin ze wskazaniem ilości posiadanych rachunków bankowych na dzień 31 maja 2023r. (bez rachunków VAT):

- 1) Urząd Gminy w Lubinie - 40
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie - 6
- 3) Szkoła Podstawowa w Raszówce - 5
- 4) Szkoła Podstawowa w Siedlcach - 6
- 5) Szkoła podstawowa w Szklarach Górnych - 6
- 6) Szkoła Podstawowa w Niemstowie - 6
- 7) Szkoła Podstawowa w Krzeczynie Wielkim - 7
- 8) Przedszkole w Raszówce - 4
- 9) Klub Dziecięcy w Krzeczynie Wielkim - 2
- 10) Gminna Biblioteka Publiczna w Raszówce - 2
- 11) Ośrodek Kultury Gminy Lubin - 5

z którymi zawarte będą odrębne umowy. W przypadku utworzenia, w czasie trwania umowy przez Gminę Lubin, nowej jednostki organizacyjnej, zostanie ona objęta warunkami niniejszego zamówienia.

Pozostałe informacje dotyczące usług bankowych wg stanu na 31.05.2023r.;

1. Liczba i kwota zrealizowanej liczby przelewów :

- a) liczba przelewów wychodzących na rachunki w innych bankach - ok. 17.680 szt.

za 5 miesięcy,

b) liczba przelewów wychodzących na rachunki w tym samym banku - ok. 2.731 szt.

za 5 miesięcy,

c) ilość i kwota dokonanych wpłat gotówkowych - ok. 198 szt i kwota 682.850 zł za 5 miesięcy,

d) ilość i kwota dokonanych wypłat gotówkowych - ok. 117 szt i kwota 553.280 zł za 5 miesięcy

e) liczba wpłat masowych z tzw. kont technicznych — 27.643 szt za 5 miesięcy,

2. szacunkowe średniomiesięczne saldo na rachunkach bankowych — ok. 1.911.695 zł /mc,

III. GŁÓWNY KOD CPV: 66110000-4 - Usługi bankowe,

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia ustala się na okres 36 miesięcy, tj. od 1 września 2023 roku do dnia 31 sierpnia 2026 roku.

V. KRYTERIA WYBORU 1 SPOSOBU OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów: Opis kryteriów oceny Waga;

I. Cena - koszt obsługi bankowej - opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy - 100%

VI. OPIS SPOSOBU PRZYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERT.

Kryterium I - cena - koszt obsługi bankowej.

Opłata za prowadzenie rachunku bieżącego Gminy - 100% ,odbywać się będzie według wzoru:

$$\text{Opłata za prowadzenie rachunku} = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa}}{\text{Cena oferty badanej}} * 100 \text{ pkt} * 100\%$$

Maksymalną liczbę punktów z oceny oferty jaką może otrzymać Wykonawca wynosi 100 pkt.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, tj. uzyskała najwyższą liczbę punktów.

VII. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Zapytanie ofertowe w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt I ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

1. Termin ważności oferty 30 dni liczony od upływu terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

IX. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy składać na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania .
2. Ofertę zawierającą żądane informacje należy złożyć w formie pisemnej do dnia 20 lipca 2023r. do godz. 10.00 na adres: Gmina Lubin ul. Księcia Ludwika I 3 59-300 Lubin
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 20.07.2023 r. o godzinie 10:30.
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. Ofertę należy złożyć w jednej zamkniętej kopercie , zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert oznakowanej w sposób następujący:
Nazwa i adres Wykonawcy:
Zamawiający: Gmina Lubin

Oferta w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:

„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Lubin i jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01 września 2023 do dnia 31 sierpnia 2026 roku”,

X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.

1. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w walucie PLN.

XI. DODATKOWE INFORMACJE

1. kompletna oferta musi zawierać:
 - 1) formularz ofertowy, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - 2) oświadczenie o posiadaniu placówki, oddziału, filii, agencji na terenie miejscowości Lubin lub zobowiązanie do jej otwarcia w terminie od 01.09.2023 r. i prowadzenia na koszt banku punktu kasowej obsługi bankowej na terenie miejscowości Lubin - Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
 - 3) zezwolenie na wykonywanie czynności bankowych, o których mowa w ustawie - Prawo bankowe,
 - 4) stosowane pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawcy w przypadku gdy Wykonawca ustanawia pełnomocnika oraz w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

Odpowiednie pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.

2. oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny wykonawcy(ów) lub pełnomocnictw (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
3. upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione,
4. projekt umowy zawierający postanowienia zawarte w opisie przedmiotu zamówienia (w szczególności określenie właściwego zakresu usługi zgodnego z zapytaniem) –

zgodnie z Załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego,

5. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
6. w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo :
 - a) unieważnienia postępowania bez podania przyczyny
 - b) dokonania wyboru oferty bez podania przyczyn,.
8. ewentualne zapytania dotyczące przygotowania oferty należy kierować do: Urząd Gminy w Lubinie , ul. Księcia Ludwika 1 3 59-300 Lubin, e-mail: kosydor@ug.lubin.pl, dawidowicz@ug.lubin.pl, sekretariat@ug.lubin.pl

XII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

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

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Lubin reprezentowana przez Wójta Gminy Lubin, ul. Księcia Ludwika 1 3, 59-300 Lubin;
- 2) z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Lubin można skontaktować się: e-mail: iod@lubin.pl, telefon: 76 84 03 100 ;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Lubin i jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01 września 2023 do dnia 31 sierpnia 2026 roku”, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego ,
- 4) 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986), dalej „ustawa PZP”,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) 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;

- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych** •
 - c) 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***•
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO•,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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.
- 10) Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul, Stawki 2, 00-193 Warszawa lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej dostępnej na stronie [UODO](https://uodo.gov.pl)).
- 11) W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych lub z inspektorem ochrony danych. Dane kontaktowe wskazane są wyżej.

Załącznik Nr 1 — Formularz ofertowy.

Załącznik Nr 2 — Oświadczenie.

Załącznik Nr 3 — Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy.

z up. W O J T A
Bartosz Chojnacki
Sekretarz Gminy

