

**Gmina  
Stara Dąbrowa**

Stara Dąbrowa, 24 marca 2020 r.

Znak sprawy: BF.3052.1.2020.TŚ

## **ZAPYTANIE OFERTOWE NA ZAMÓWIENIE PUBLICZNE, KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

### 1. Zamawiający:

Gmina Stara Dąbrowa – Wójt Gminy

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zapytania ofertowego na zamówienie publiczne jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Gminy Stara Dąbrowa oraz jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

Wykaz jednostek podlegających obsłudze:

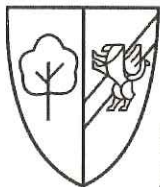
- Gmina Stara Dąbrowa i Urząd Gminy w Starej Dąbrowie,
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Starej Dąbrowie,
- Publiczna Szkoła Podstawowa w Starej Dąbrowie wraz z filią w Parlinie,
- Publiczna Szkoła Podstawowa w Chlebówku.

Kompleksowa obsługa bankowa obejmuje:

- a) otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy specjalnych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej,
- b) przyjmowanie wpłat gotówkowych na prowadzone rachunki,
- c) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- d) wydawanie codziennie wyciągów bankowych,
- e) wydawanie blankietów czeków gotówkowych,
- f) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego,
- g) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- h) realizację zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku, przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej, przy czym zlecenia płatnicze złożone do godziny 14.00
- i)

Urząd Gminy w Starej Dąbrowie  
Stara Dąbrowa 20  
73- 112 Stara Dąbrowa  
Tel. (+48) 91 573 98 20  
Fax (+48) 91 573 98 22  
ug@staradabrowa.pl

[www.staradabrowa.pl](http://www.staradabrowa.pl)

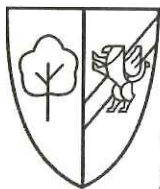


## Gmina Stara Dąbrowa

- j) realizowane powinny być w tym samym dniu, zaś przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym,
  - k) zerowanie wskazanych przez Zamawiającego rachunków bankowych – polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na ww. rachunkach na rachunek bieżący Gminy,
  - l) naliczanie i kapitalizację odsetek na rachunkach bankowych nie rzadziej niż raz na kwartał, w ostatnim dniu okresu kapitalizacji,
  - m) przeksięgowanie w ostatnim dniu każdego miesiąca skapitalizowanych odsetek bankowych od rachunków wskazanych w umowie przez Zamawiającego na rachunek dochodów Urzędu Gminy,
  - n) wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów itp.,
  - o) bezpłatne udzielanie porad, konsultacji i wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
  - p) zapewnienie użytkownika funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej oraz bezpłatne przeszkolenie pracowników,
  - q) umożliwienie wykonania przelewów w formie papierowej w przypadku awarii uniemożliwiającej wystanie przelewów w formie elektronicznej na zasadach obowiązujących dla formy elektronicznej,
  - r) obsługiwanie płatności masowych w formie pliku eksportu operacji na rachunkach wirtualnych,
  - s) zapewnienie bezpiecznego systemu elektronicznego obsługującego rachunki bankowe, umożliwiającego m.in. uzyskanie w czasie rzeczywistym wszelkich informacji o operacjach bankowych i saldach na wszystkich rachunków, tworzenie bazy kontrahentów, przeszukiwanie zbiorów, dostępu upoważnionych pracowników do rachunków bankowych, jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie,
  - t) wydawanie kart płatniczych oraz wykonywanie operacji przy ich użyciu, na wniosek zamawiającego,
  - u) oprocentowanie środków pieniężnych znajdujących się na wszystkich rachunkach bankowych Gminy i jej jednostek w oparciu o stopę WIBID 1M dla depozytów jednomiesięcznych
  - v) możliwość udzielanie kredytu w rachunku bieżącym dla Gminy Stara Dąbrowa na sfinansowanie występującego w trakcie roku deficytu budżetu pod warunkiem udzielenia w tym względzie upoważnienia dla Wójta Gminy Stara Dąbrowa przez Radę Gminy. Uruchomienie kredytu powinno nastąpić w terminie do 14 dni od złożenia przez Zamawiającego dyspozycji w tym zakresie (Kwota kredytu w 2020 roku – 200 000 zł, maksymalna kwota kredytu w latach następnych – do 200 000 zł jednak nie więcej niż kwota zawarta w uchwale Rady Gminy w Starej Dąbrowie, zabezpieczenie – weksel in blanco),
- 2) **PREFEROWANE OCZEKIWANIA ZAMAWIAJĄCEGO**
- a) Wykonawca zawrze odrębne umowy z każdą jednostką organizacyjną na warunkach zawartych w ofercie.
  - b) Wykonawca nie będzie pobierał innych niż określone w ofercie prowizji i opłat. W okresie obowiązywania umowy nie obowiązuje w tym względzie Taryfa prowizji i opłat.

Urząd Gminy w Starej Dąbrowie  
Stara Dąbrowa 20  
73- 112 Stara Dąbrowa  
Tel. (+48) 91 573 98 20  
Fax (+48) 91 573 98 22  
ug@staradabrowa.pl

[www.staradabrowa.pl](http://www.staradabrowa.pl)



## Gmina Stara Dąbrowa

- c) Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat:
  - za realizację polecenia przelewu wydanego przez Zamawiającego na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
  - od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego,
  - od wpłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego,
  - za sporządzenie wyciągów bankowych,
  - z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,
- d) Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i innych opłat od uruchomionej tzn. przyznanej i postawionej do dyspozycji Zamawiającego, lecz niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym.
- e) Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za opóźnienia w realizacji zleceń płatniczych w wysokości odsetek ustawowych naliczonych od kwoty zlecenia płatniczego, za każdy dzień opóźnienia.
- f) Wykonawca oprocentuje środki na rachunkach bieżących jednostki obsługującej oraz na rachunkach pomocniczych jednostek obsługiwanych.
- g) Opłaty i prowizje określone w ofercie będą miały zastosowanie do każdego nowo otwartego rachunku Gminy lub jej jednostek organizacyjnych.
- h) Koszty prowadzenia oraz obsługi niektórych z rachunków będą obciążały rachunek wskazany przez Zamawiającego.
- i) Zamawiający zastrzega sobie prawo:
  - lokowania środków w innych bankach,
  - swobodnego wyboru wysokości i terminu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym – do wysokości określonej w każdym roku budżetowym przez Radę Gminy,
  - prawo negocjacji oprocentowania lokat terminowych.

### 3. Termin wykonania zamówienia:

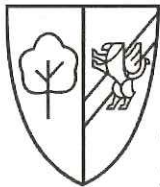
od 1 czerwca 2020 r. do 31 grudnia 2023 r.

### 4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

**kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania czynności bankowej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo Bankowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2357 – dalej jako ustawa p.b.) poprzez zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego lub innego dokumentu uprawniającego do wykonywania czynności bankowych (np. statut w przypadku banków spółdzielczych).



## Gmina Stara Dąbrowa

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten lub ci z wykonawców składających ofertę wspólną, którzy odpowiadają za realizację danego zakresu przedmiotu zamówienia.

Warunek zostanie uznany przez Zamawiającego za spełniony, jeżeli Wykonawcy składający ofertę wspólnie będą spełniać go łącznie.

5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Zezwolenia lub dokumentu potwierdzającego, że wykonawca posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania czynności bankowej zgodnie z ustawą p.b. poprzez zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego lub innego dokumentu uprawniającego do wykonywania czynności bankowych.

6. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem (91 573 98 22), drogą elektroniczną (na adres: [ug@staradabrowa.pl](mailto:ug@staradabrowa.pl)), przy czym zawsze dopuszczalna jest forma listowna.

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.

Adres korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszego ogłoszenia. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

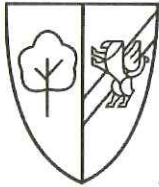
Osobą wyznaczoną do kontaktów w sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia jest Skarbnik Gminy Tomasz Śmiglicki, tel. 91 573 98 26, e-mail: [skarbniki@staradabrowa.pl](mailto:skarbniki@staradabrowa.pl)

7. Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

Urząd Gminy w Starej Dąbrowie  
Stara Dąbrowa 20  
73- 112 Stara Dąbrowa  
Tel. (+48) 91 573 98 20  
Fax (+48) 91 573 98 22  
[ug@staradabrowa.pl](mailto:ug@staradabrowa.pl)

[www.staradabrowa.pl](http://www.staradabrowa.pl)



**Gmina  
Stara Dąbrowa**

8. Opis sposobu przygotowywania ofert:

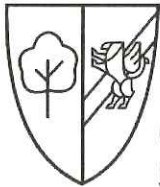
- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 2) Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego **załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**. Do oferty należy dołączyć istotne postanowienia umowy lub projekt umowy, który winien być zgodny z opisem przedmiotu zamówienia określonym w ust. 2 pkt 1 i zagadnieniami, o których mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego zapytania ofertowego z uwzględnieniem danych zawartych w formularzu ofertowym. Do oferty należy także dołączyć kopię zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych.
- 3) Do oferty należy dołączyć również dokumenty wskazujące, że osoba podpisująca ofertę i inne dokumenty lub oświadczenia jest do tej czynności umocowana, chyba, że umocowanie wynika z dokumentów dostępnych dla Zamawiającego. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub poświadczonej kopii.
- 4) Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.
- 5) Zaleca się, aby zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.

Wykonawca zamieszcza ofertę w dwóch kopertach oznaczonych:

**„Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Gminy Stara Dąbrowa oraz jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.**

**„Nie otwierać przed 10.04.2020 r. godz. 12:00”**

- 6) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany wyżej oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.



## Gmina Stara Dąbrowa

### 9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

- 1) Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego (sekretariat) do dnia: 10 kwietnia 2020 r. **do godz. 11:30.**
- 2) W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
- 3) Zamawiający otworzy oferty w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu **10.04.2020 r. o godz. 12:00**, w siedzibie Zamawiającego, sala nr 2 (sala konferencyjna).

### 10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Oferty oceniane będą według kryterium:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	Cena oferty	100%

Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 100 pkt

Punktacja za cenę oferty będzie przyznawana na podstawie wyliczenia wg następującego wzoru:

1 + Najniższa oferowana cena

----- x 100 pkt

1 + Cena badanej oferty

Oferta, która przedstawi najniższą cenę (najwyższa liczba punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością otrzymanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który otrzyma najwyższą ilość punktów.

Jeżeli w wyniku oceny złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty dla każdego zadania odrębnie, ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą oferować cen wyższych niż w złożonych już ofertach.

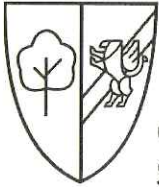
### 11. Dodatkowe Informacje

- 1) Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość wezwania do złożenia oferty dodatkowej. Skorzystanie z takiej możliwości będzie ograniczone do dwóch najtańszych ofert i będzie polegało na zaproszeniu obydwu wykonawców do złożenia ofert

Urząd Gminy w Starej Dąbrowie  
Stara Dąbrowa 20  
73- 112 Stara Dąbrowa  
Tel. (+48) 91 573 98 20  
Fax (+48) 91 573 98 22  
ug@staradabrowa.pl

[www.staradabrowa.pl](http://www.staradabrowa.pl)

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Stara Dąbrowa. Wszelkie informacje w zakresie ochrony danych osobowych dostępne są na stronie <https://www.staradabrowa.pl/strony/menu/192.dhtml>



## Gmina Stara Dąbrowa

dotychczasowych, tj. oferty niższych niż pierwotnie złożone. Wystosowanie wezwania o jakim mowa w poprzednim zdaniu nastąpi tylko jeden raz.

- 2) Zamawiający informuje, że jest uprawniony do weryfikacji wszystkich informacji, jakie są podawane przez Wykonawców. Jeżeli efektem prowadzonej weryfikacji będzie stwierdzenie celowego podawania nieprawdziwych informacji Zamawiający jest uprawniony do odrzucenia oferty wykonawcy.
- 3) Zamawiający jest uprawniony do żądania od wykonawców uzupełniania dokumentów, składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem.
- 4) ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zamówienia bez podania przyczyny.
- 5) Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, udostępnionego na stronie internetowej [www.bip.staradabrowa.pl](http://www.bip.staradabrowa.pl) oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze późn. zm.).

Postępowanie prowadził:

SKARBNIK

.....  
(pieczętka imienna i podpis pracownika)

Postępowanie zatwierdził w dniu .....

24.03.2020

Z up. Wójta

Alicja Terlikowska  
SEKRETARZ GMINY

.....  
(pieczętka imienna i podpis)

Załączniki:

1. Formularz ofertowy

Urząd Gminy w Starej Dąbrowie  
Stara Dąbrowa 20  
73- 112 Stara Dąbrowa  
Tel. (+48) 91 573 98 20  
Fax (+48) 91 573 98 22  
[ug@staradabrowa.pl](mailto:ug@staradabrowa.pl)

[www.staradabrowa.pl](http://www.staradabrowa.pl)

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Stara Dąbrowa. Wszelkie informacje w zakresie ochrony danych osobowych dostępne są na stronie <https://www.staradabrowa.pl/strony/menu/192.dhtml>

(pieczęć wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY**

Ja (My), niżej podpisany (ni).....  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

REGON..... NIP.....

Nr konta bankowego:.....

Nr telefonu: ..... nr faksu:.....

e-mail.....

W związku z zaproszeniem/ogłoszeniem\* do złożenia oferty na:

**„Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej Gminy Stara Dąbrowa oraz jej jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej”.**

składam(y) niniejszą ofertę:

Lp.	Nazwa usługi	Proponowana opłata w PLN lub % -cena jednostkowa	Cena po uwzględnieniu ilości	W celu porównania ofert należy przyjąć następujące ilości do kalkulacji ceny
1	Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących jednostek obsługiwanych			6
2	Otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych jednostek obsługiwanych			25
3	Ilość przelewów wykonywanych drogą elektroniczną do innych banków / miesiąc			800
4	Średniomiesięczna ilość (szt) wpłat gotówkowych dokonywanych przez Zamawiającego w placówce Wykonawcy			22
5	Miesięczna wartość (PLN) wpłat gotówkowych dokonywanych przez Zamawiającego w placówce Wykonawcy			90 000,00
6	Średniomiesięczna ilość (szt) wypłat gotówkowych dokonywanych przez Zamawiającego			12

Urząd Gminy w Starej Dąbrowie  
Stara Dąbrowa 20  
73- 112 Stara Dąbrowa  
Tel. (+48) 91 573 98 20  
Fax (+48) 91 573 98 22  
[ug@staradabrowa.pl](mailto:ug@staradabrowa.pl)

[www.staradabrowa.pl](http://www.staradabrowa.pl)



7	Średniomiesięczna wartość (PLN) wypłat gotówkowych dokonywanych przez Zamawiającego			200 000,00
8	Ilość czynności związanych z obsługą płatności masowych (szt/miesiąc)			500
9	Liczba stanowisk systemu elektronicznej obsługi bankowości			6
10	Koszt uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym			200 000 – roczna kwota kredytu przez 65 dni w roku, w każdym rozpoczętym roku realizacji
11	Wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym (wykorzystanego)			200 000 – roczna kwota kredytu przez 65 dni w roku, w każdym rozpoczętym roku realizacji
12	Wydawanie blankietów czeków			500
13	Inne opłaty lub prowizje (należy wymienić jakie - jeśli płatne)			
Łącznie cena podlegająca ocenie w celu porównania ofert:		x		x

- Oświadczam(y), że zobowiązuję się w przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą w niniejszym postępowaniu do zawarcia umowy na warunkach określonych w zamówieniu/ogłoszeniu, w terminie wskazanym przez zamawiającego.
- Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO <sup>(3)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*
- Ofertę niniejszą wraz z wymaganymi załącznikami składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

....., dn. ....

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

(1) wypełnić, o ile wybór oferty prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w przeciwnym razie pozostawić niewypełnione

(2) j/w przypis 1.

(3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

\* niepotrzebne skreślić