

BROK.271.8.2019.PK.3

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na realizację usługi pn.: **Bankowa obsługa budżetu Gminy Firlej wraz z podległymi jej jednostkami organizacyjnymi**

### 1. Zamawiający

Gmina Firlej, ul. Rynek 1, 21-136 Firlej

NIP: 714-20-21-932

tel. 81 85 75 041, fax 81 85 75081

E-mail: sekretariat@firlej.pl

### 2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone będzie w trybie: zapytanie ofertowe dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro.
2. Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm. ) zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy.
3. Rodzaj zamówienia: usługa.

### 3. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu jednostki samorządu terytorialnego Gminy Firlej wraz z podległymi jej jednostkami organizacyjnymi, polegająca w szczególności na:

1. otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących i pomocniczych na podstawie zawartej umowy,

2. wykonywaniu bankowych rozliczeń pieniężnych:

2.1. w obrocie bezgotówkowym, w szczególności w formie poleceń przelewu:

2.1.1. składanych w banku za pomocą papierowych nośników informacji przez zamawiającego w oddziale lub filii znajdujących się w miejscowości Firlej w każdym dniu roboczym w godzinach pracy banku,

2.1.2. składanych w banku za pomocą elektronicznych nośników informacji przez zamawiającego z wykorzystaniem rozwiązań technicznych zapewniających:

- a) bezpieczeństwo dokonywania transakcji,
- b) wykonywanie rozliczeń oraz uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o rozliczeniach pieniężnych i saldach rachunków w oparciu o sieć zdalnego dostępu,
- c) zgodność ze standardami określającymi zakres danych jakie winien zawierać przelew, zwłaszcza na rachunki organów podatkowych oraz ZUS
- d) autoryzacje przez upoważnione osoby
- e) zautomatyzowanie procesu tworzenia przelewów (słowniki kontrahentów, pracowników, itp.).

2.2. w obrocie gotówkowym, w szczególności poprzez:

2.2.1. wpłatę gotówki na rachunki lub wypłatę z rachunków w oddziale lub filii znajdujących się w miejscowości Firlej w każdym dniu roboczym w godzinach pracy banku

2.2.2. realizację czeków gotówkowych składanych w oddziale lub filii znajdującej się w miejscowości Firlej w każdym dniu roboczym w godzinach pracy banku,

3. udzielanie kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w trakcie roku deficytu budżetowego Gminy Firlej.

Przewidywana szacunkowa ilość zamawianych usług została określona w tabeli poniżej:

LP	Czynność	Jednostka miary	Szacunkowa ilość usług (wielkość) za okres 4 lat
1	Prowadzenie 1 rachunku bieżącego	zł/miesięcznie	7 x 48=336
2	Prowadzenie 1 rachunku pomocniczego	zł/miesięcznie	18 x 48=864
3	Wpłaty gotówkowe	% od wpłaty	2 400 000 zł
4	Wypłaty gotówkowe	% od wypłaty	1 248 000 zł
5	Sprzedaż blankietów czekowych	zł/ za 1 czek	20 x 48= 960
6	Abonament za korzystanie z systemu bankowości elektronicznej	zł/miesięcznie	7 x 48=336
7	Przelew w obrębie banku prowadzącego rachunek w systemie bankowości elektronicznej.	zł/za 1 przelew	1 400 x 48= 67 200
8	Przelew do innego banku w systemie bankowości elektronicznej.	zł/za 1 przelew	400 x48= 19 200
9	Sporządzenie duplikatu dokumentu stanowiącego załącznik do wyciągu	zł/za 1 dokument	2 x48=96
10	Przelew w formie papierowej wewnętrzny i zewnętrzny, składany w sytuacjach incydentalnych	zł/za 1 przelew	5 x 48=240
11	Wpłaty podatków i opłat lokalnych, opłat za zagosp. odpadów komunalnych oraz wpłaty należności za wodę i ścieki dokonywane przez podatników w kasach banku,	zł/od 1 wpłaty	700 x 48= 33 600
12	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym dla kwoty 1 000 000,00 zł rocznie za 30 dni	% od kwoty kredytu	1 000 000,00zł x 4 lata
13	Oprocentowanie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych.	% od salda środków na rachunku w stosunku rocznym	

Uwaga!

Wszystkie ilości i wielkości podane w tabeli są wartościami szacunkowymi przyjętymi do ustalenia ceny zamówienia w okresie trwania zamówienia tj. 48 miesięcy od daty zawarcia umowy, ustalone na podstawie danych z bieżącego i poprzedniego roku.

W ramach przedmiotu zamówienia wykonawca zobowiązany będzie do otwarcia 25 sztuk rachunków Gminy i podległych jednostek organizacyjnych Są to rachunki bieżące i rachunki pomocnicze. Użytkownikami bankowości elektronicznej będzie 7 jednostek, w każdej od 2 do 6 osób podpisujących przelewy i mających dostęp do systemu bankowości elektronicznej tj. ok. 20 osób.

Bank zobowiązany będzie do otwarcia innych rachunków, wynikających z przepisów prawa, których konieczność otwarcia zaistnieje w trakcie trwania umowy.

Zamawiający wymaga, aby w przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany był do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat za następujące usługi:

1. Otwarcie rachunku.
2. Instalacja i szkolenie w systemie bankowości elektronicznej
3. Prowizje ( opłaty ) od udzielonego kredytu w rachunku bieżącym

Wyjaśnienia do wybranych usług:

Ad. poz. 1 i 2.

W ramach przedmiotu zamówienia wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia 7 sztuk rachunków bieżących i 18 sztuk rachunków pomocniczych. Wyciągi bankowe wraz z dokumentami mają być przekazywane w formie papierowej każdego następnego dnia roboczego za dzień roboczy poprzedni. Wydawanie wyciągów z załącznikami oznacza przekazywanie wraz z dowodami wpłat dokonanyymi w kasach banku lub przelewem na rachunek bankowy oraz notami bankowymi.

Ad. poz. 3

Szacunkowa ilości i wartość dokonywanych wpłat gotówkowych przez wszystkie jednostki organizacyjne gminy wraz z inkasentami podatkowymi to około 50 wpłat o wartości średnio miesięcznej 50 000 zł, bez wpłat indywidualnych dokonywanych przez podatników w kasie banku.

Ad. poz. 4

Realizacja wypłat gotówkowych dokonywana przez jednostki gminy szacunkowo to około 15 razy w skali miesiąca średnio w wysokości łącznie ok. 26.000 zł miesięcznie.

Ad. poz. 6

Zamawiający wymaga, aby bank dokonywał uaktualniania, konserwacji, ewentualnie okresowych szkoleń doskonalących z systemu bankowości elektronicznej dla 7 jednostek organizacyjnych gminy.

W przypadku konieczności zainstalowania systemu bankowości elektronicznej na większej ilości stanowisk będą ponoszone koszty takie jak w złożonej ofercie.

Ad. poz. 7

Realizacji przelewów wewnętrznych (w banku obsługującym budżet), w systemie bankowości elektronicznej przyjęto założenie - na podstawie historii tych operacji w 2018 roku - że miesięcznie jest to (średnio) 1400 sztuk przelewów.

Ad. poz. 8

Realizacji przelewów do innych banków w systemie bankowości elektronicznej do niniejszego przetargu przyjęto założenie, że miesięcznie jest to (średnio) 400 sztuk przelewów.

Ad. poz. 11

Wpłaty podatków i opłat lokalnych, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz należności za wodę i ścieki mogą być dokonywane przez podatników w różny sposób, wpłaty do inkasentów, przelewem ze swojego bankowego rachunku osobistego, na pocztę, lub w kasie banku obsługującego budżet Gminy. W

związku z powyższym nie można dokładnie stwierdzić, ilu podatników zapłaci podatek, lub opłatę w kasie banku obsługującego budżet Gminy.

Dla potrzeb niniejszego przetargu przyjęto założenie na podstawie danych za 2018 rok, że w kasie banku obsługującego budżet Gminy, podatki i opłaty lokalne oraz należności za wodę i ścieki zapłaci rocznie 700 podatników. Prowizję od tej operacji w kasie banku obsługującego budżet Gminy zapłaci Gmina.

Bank nie będzie pobierał prowizji i opłat od podatników i innych osób trzecich z tytułu wpłat dokonywanych w oddziałach banku na rachunki bankowe gminy i jej jednostek organizacyjnych.

Ad. poz. 12

W ramach przedmiotu zamówienia wykonawca będzie zobowiązany do udzielania kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie przejściowego deficytu budżetu .

Dla porównania ofert, przyjęto założenie, iż może to być kredyt w wysokości 1.000.000,00 zł w każdym roku (jest to również maksymalny przewidywany poziom zadłużenia z tytułu kredytu w rachunku bieżącym w okresie wykonywania zamówienia w każdym roku budżetowym).

Zamawiający zastrzega, iż wysokość kredytu może być inna, gdyż wynika to z ewentualnego zapotrzebowania na kredyt w rachunku bieżącym do konkretnego budżetu.

W związku z tym, iż zamawiający nie jest w stanie określić, zarówno wysokości w każdym roku, okresu w jakim kredyt może być wykorzystywany i wysokości salda w konkretnym dniu, dla porównania ofert należy założyć, że kredyt będzie wykorzystany przez 30 dni w każdym roku.

Do obliczenia wysokości oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym, należy przyjąć średnią arytmetyczną stawkę WIBOR 3 M za miesiąc sierpień tj. 1,72 % i stałą marżę wykonawcy.

Marża wykonawcy za udzielenie kredytu stanowić będzie jedyne wynagrodzenie Wykonawcy należne mu z tytułu udzielenia kredytu.

Zamawiający oczekuje w momencie składania ofert na bankową obsługę budżetu oferty wiążącej Wykonawcę w zakresie udzielenia kredytu w ciągu 4 lat obsługi bankowej.

Zamawiający wyraża zgodę na to, by udzielenie kredytu było każdorazowo poprzedzone zbadaniem zdolności kredytowej bieżącej i prognozowanej Zamawiającego (zgodnie z przepisami prawa bankowego).

Wykorzystanie kredytu w rachunku bieżącym w okresie od 2014 roku do chwili obecnej było tylko w roku 2015 przez okres od 18.06 do 06.10 w kwocie zmiennej, 1 300 000 przez kilka dni, pozostały okres 300 000,00zł – 800 000,00zł

Formuła naliczania oprocentowania, zawarta w umowie będzie następująca:

1. Kredyt będzie oprocentowany wg zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym.
2. Oprocentowanie będzie obliczane wg średniej arytmetycznej stawki WIBOR 3M za miesiąc poprzedni i marży banku wynoszącej ....%.

Ad. poz. 13

Zamawiający wymaga od wykonawców, aby rachunki były oprocentowane według zmiennej stopy procentowej.

Oprocentowanie będzie obliczane według średniej arytmetycznej stawki WIBID 1 M za miesiąc poprzedni pomnożonej przez stały wskaźnik ustalony przez Wykonawcę.

Wymaga się, aby powyższa formuła naliczania oprocentowania była zawarta w umowie. Zamawiający nie dopuszcza zastosowania wskaźnika 0,00.

Dla ustalenia oprocentowania, należy przyjąć średnią arytmetyczną stawkę WIBID 1 M za miesiąc sierpień, która wyniosła 1,44 % oraz średnie dzienne saldo na wszystkich rachunkach w wysokości 300.000 zł.

Zamawiający oczekuje, że Wykonawca w ramach realizacji zamówienia:

zapewni obsługę pracowników Zamawiającego poza kolejnością podczas dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych w imieniu zamawiającego w siedzibie Wykonawcy oraz załatwiania innych spraw związanych z przedmiotem niniejszego zamówienia,

zapewni wykonywanie czynności związanych z obsługą kasowa (wpłat i wypłat gotówkowych ) w każdym dniu roboczym minimum od godz. 8.00 do 14.00,

będzie na wniosek zamawiającego potwierdzał stan salda na rachunkach bankowych, wydawał zaświadczenia.

Powyższy zakres usług dotyczy następujących jednostek organizacyjnych zamawiającego (według stanu na dzień ogłoszenia zapytania ofertowego):

Urząd Gminy Firlej,

Ośrodek Pomocy Społecznej w Firleju,

Samorządowy Zespół Administracyjny Szkół w Firleju ,

Szkoła Podstawowa w Woli Skromowskiej,

Szkoła Podstawowa w Firleju,

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Firleju,

Gminna Biblioteka Publiczna w Firleju.

#### KLASYFIKACJA WEDŁUG SŁOWNIKA CPV

66110000-4 Usługi bankowe

#### 4. Termin wykonania zamówienia

od 01.10.2019r. do 30.09.2023r.

#### 5. Warunki udziału w postępowaniu:

a/ w zakresie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

wymagane jest posiadania zezwolenia na prowadzenie działalności bankowej zgodnie z ustawą prawo bankowe.

b/ w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym:

wymagane jest dysponowanie placówką banku w miejscowości Firlej, o nie niższej strukturze organizacyjnej niż oddział lub filia lub punkt kasowy z wyodrębnionym stanowiskiem do obsługi budżetu gminy oraz wydzieloną linią telefoniczną.

Zamawiający dopuszcza możliwość utworzenia oddziału/filii/punktu kasowego banku w terminie do 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy.

**Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa stosowne oświadczenie.**

#### 6. Termin związania ofertą: 30 dni od upływu terminu składania ofert.

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

W niniejszym postępowaniu Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną bądź za pomocą faksu. Dane do kontaktu zostały podane w rozdziale 1 „Zamawiający”.

## **8. Sposób przygotowania Oferty**

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania Ofertowego pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Oferenta ściśle według postanowień Zapytania Ofertowego.
4. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
5. Na ofertę składają się:
  - a/ formularz oferty,
  - b/ zestawienie cenowe,
  - c/ oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
  - d/ projekt umowy bankowej uwzględniający postanowienia zapytania ofertowego.
6. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Osoba/osoby udzielająca/udzielające pełnomocnictwa powinna/powinny figurować w aktualnym odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej wykonawcy.
7. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
8. Oferta powinna być sporządzona według wzoru formularza „Oferta” stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego. Wprowadzenie przez Oferenta jakichkolwiek zmian w „Formularzu ofertowym” spowoduje odrzucenie oferty.
9. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem dużymi drukowanymi literami. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
10. Wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami powinny być kolejno ponumerowane i złączone z sobą w sposób trwały. Każda strona ma być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze przedsiębiorców, centralnej ewidencji działalności gospodarczej lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Oferenta).
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez określoną w punkcie poprzedzającym osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.

## **9. Miejsce oraz termin składania**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy Firlej, ul. Rynek 1, 21-136 Firlej, pokój nr 21 - nie później niż do dnia **17 września 2019 roku do godz. 10:00, z dopiskiem „Oferta na Bankową obsługę budżetu Gminy Firlej”**
2. Wszelkie oferty otrzymane po terminie, określonym w podpunkcie poprzedzającym, nie będą rozpatrywane.

## 10. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Oferta powinna zawierać cenę w złotych.
2. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę obejmującą koszt wykonania całości zamówienia i nie może jej zmienić po złożeniu oferty. Negocjacje ceny nie będą prowadzone.
3. Cenę ofertową należy obliczyć zgodnie z wykazem zawartym w zestawieniu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania, w ten sposób, że Wykonawca określi ceny stawki i wartości na wszystkie elementy zamówienia wymienione w wykazie.
4. Wymienione wartości w zestawieniu cenowym należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (zgodnie z § 5 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towaru i usług (Dz. U., nr 68, poz. 360).
5. Wartość w pozycji 1 tabeli B zestawienia cenowego należy ustalić posługując się następującym wzorem: ( kwota kredytu x oprocentowanie ustalone zgodnie z opisem w pkt. 3 Zapytania ofertowego: 365dni) x 30 dni, a następnie pomnożyć przez okres 4lat.
6. Cenę ofertową stanowi wartość Tabeli A i Tabeli B Zestawienia cenowego. Tak obliczoną cenę należy przenieść do Formularza ofertowego – Załącznik nr 1 do Zapytania
7. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości lub wielkości we wszystkich pozycjach występujących w wykazie.
8. Ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w stawkach i cenach jednostkowych. Cena oferowana jest ceną brutto i musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
9. W przypadku poprawiania omyłek w ofercie Zamawiający będzie przyjmował, że prawidłowo podano ceny ( stawki ) jednostkowe.

## 11. Kryteria oceny ofert

1. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie następujących kryterium:

a/ Cena – 80 % Liczba punktów = (najniższa cena : cena badanej oferty) x 100 pkt x 80%

b/ Oprocentowanie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych - 20%

Liczba punktów = (oprocentowanie oferty badanej : oprocentowanie oferty najkorzystniejszej) x 100 pkt x 20%

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

## 12. Przesłanki odrzucenia oferty oraz wykluczenia wykonawcy

1. Oferta podlega odrzuceniu, w przypadku gdy:

a/ treść oferty nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert,

b/ została złożona przez podmiot niespełniający warunków udziału w postępowaniu,

c/ została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym.

## 13. Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym Zapytaniu Ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią następujące przesłanki:
  - a) nie złożono żadnej oferty;

- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
3. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi poszczególnych Wykonawców, którzy złożyli oferty, oraz w miejscu publikacji zaproszenia do składania ofert.
  4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może, bez dodatkowego wzywania Wykonawcy do zawarcia umowy, wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
  5. Warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym mogą być zmienione lub odwołane w każdym czasie do upływu terminu składania ofert. Informacja o ewentualnych zmianach dokumentów postępowania oraz odpowiedzi na ewentualne pytania wykonawców zostaną opublikowane w BIP-ie zamawiającego w miejscu publikacji zaproszenia do składania ofert.

#### **14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia**

1. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę w sposób przyjęty zgodnie z Zapytaniem Ofertowym.
2. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne, itp.) Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania przed terminem lub nieprzystąpienia do podpisania umowy, bez podania przyczyn, bez jakichkolwiek negatywnych konsekwencji względem Zamawiającego z tego tytułu. Od decyzji Zamawiającego nie przysługuje odwołanie.

#### **15. Istotne postanowienia które zostaną wprowadzone do umowy**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie jednostkowe zgodnie z cenami ustalonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. Cena usługi nie będzie podlegała waloryzacji i będzie niezmienna przez cały okres realizacji zamówienia.
3. Zamawiający żąda dołączenia do oferty projektu umowy bankowej sporządzonej przez Wykonawcę uwzględniającej postanowienia zapytania ofertowego.

#### **16. Obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych w związku z udzielaniem zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. U. UE. L. 2016, nr 119, s. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:



1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Firlej, ul. Rynek 1, 21-136 Firlej tel 818575041– reprezentowany przez mgr Dawida Tarnowskiego, zwanego dalej „Administratorem”.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się pod adresem e-maili: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie, kierując korespondencję pod adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO, zwanego dalej „zamówieniem”.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – jako niezbędne do wykonania umowy, której jest Pani/Pan stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO – jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) oraz innych przepisów prawa.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w ust. 3, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa;
  - b) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem są współadministratorami danych osobowych lub przetwarzają w imieniu Administratora dane osobowe, jako podmioty przetwarzające.
6. Administrator nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w ust. 3, jak również przez okres w zakresie wymaganym przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.), akty wykonawcze do tej ustawy oraz inne przepisy prawa.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
  - 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do otrzymania kopii danych podlegających przetwarzaniu;
  - 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych które są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych<sup>1</sup>;
  - 3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w następujących przypadkach:
    - a) gdy kwestionuje Pani/Pan prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
    - b) jeżeli przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Pani/Pan sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystania,
    - c) Administrator nie potrzebuje już danych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
    - d) Jeżeli wniosła/wniósł Pani/Pan sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.
  - 4) prawo do przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO.
9. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych nie przysługuje Pani/Panu:
  - 1) prawo do usunięcia danych osobowych, gdyż na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b), d) oraz e) RODO – prawo to nie ma zastosowania w związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w ust. 3;
  - 2) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż nie ma ono zastosowania, jeżeli podstawę prawną przetwarzania tych danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) lub c) RODO.

<sup>1</sup> Realizacja prawa do sprostowania nie może: 1) skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa; 2) naruszać integralności protokołu zamówienia publicznego i jego załączników.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, pod adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych osobowych wyklucza możliwość udzielenia zamówienia.
12. Nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.

WÓJT GMINY  
  
*mgr Dawid Tarnowski*

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Zestawienie cenowe

Załącznik nr 3 – Oświadczenia o spełnieniu warunków w postępowaniu