

GMINA MIEJSKA WŁODAWA



ZAPYTANIE OFERTOWE

NA USŁUGĘ:

**” Kompleksowa obsługa bankowa budżetu
Gminy Miejskiej Włodawa
i jej jednostek organizacyjnych
wraz z udzieleniem kredytu w rachunku bieżącym**

w okresie od dnia 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2023 roku”

Włodawa, 8 października 2021 r.

FN.271.2.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

Burmistrz Włodawy zaprasza do składania ofert cenowych na usługę:

” Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miejskiej Włodawa i jej jednostek organizacyjnych wraz z udzieleniem kredytu w rachunku bieżącym w okresie od dnia 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2023 roku”

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Miejska Włodawa
22-200 Włodawa, Al. J. Piłsudskiego 41
Telefon (82) 57 21 444, fax (82) 57 22 454
NIP 565-14-09-974; REGON 110-197-902
e-mail: info@wlodawa.eu; skarbnik@wlodawa.eu
adres strony internetowej: www.wlodawa.eu
adres BIP: www.bip.wlodawa.eu

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z 11 września 2019 r. (Dz. U. 2021 poz. 1129 z późn. zm.), do zamówień klasycznych oraz organizowania konkursów, których wartość jest równa lub nie przekracza kwotę 130 000 złotych, nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Procedura zamówienia publicznego prowadzona jest w oparciu o Zarządzenie Burmistrza Włodawy Nr 133/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r., w sprawie regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim we Włodawie (dostępne na www.bip.wlodawa.eu).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miejskiej Włodawa i jej jednostek organizacyjnych wraz z udzieleniem kredytu w rachunku bieżącym w okresie od dnia 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2023 roku.

Kompleksowa obsługa bankowa obejmuje:

1. Prowadzenie bieżącej obsługi bankowej:

1.1. Otwieranie i prowadzenie rachunku podstawowego w złotych polskich dla budżetu Gminy oraz jej jednostek organizacyjnych w formie elektronicznej.

1.2. Otwieranie i prowadzenie pomocniczych rachunków budżetu Gminy i jednostek organizacyjnych zgodnie z dyspozycjami wydanymi przez te jednostki w formie elektronicznej tj. m.in. na potrzeby realizacji projektów współfinansowanych środkami UE, rachunki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, rachunki kaucji i depozytów i innych wynikających z przepisów prawa. Otwieranie kolejnych rachunków bankowych będzie następowało w terminie nie dłuższym niż do 2 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego pisemnego wniosku o otwarcie rachunku bankowego. Zamawiający zobowiązuje się do otwierania kolejnych rachunków na zasadach i warunkach wskazanych w ofercie.

1.3. Realizacja operacji bankowych - prowadzenie rozliczeń pieniężnych w tym:

1) bezpłatne (bez prowizji i opłat od osób wpłacających, w tym od zamawiającego, jednostek organizacyjnych, osób trzecich) przyjmowanie wpłat bezgotówkowych i gotówkowych w kasie banku na wszystkie rachunki bankowe Zamawiającego w oddziale banku we Włodawie. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość identyfikacji źródeł dochodów poprzez

- określenie nazwy podmiotu wpłacającego, tytułu płatności, daty dokonania wpłaty. Zakres informacji nie będzie wykraczał poza dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych;
- 2) dokonywanie wypłat gotówkowych w kasie banku we Włodawie, na podstawie czeku, list wypłat dostarczonych przez Zamawiającego i jednostki organizacyjne, w tym automatyczne dokonywanie wypłat masowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie w sposób następujący: usługa ma umożliwić złożenie elektronicznego zlecenia jednorazowej wypłaty w kasie banku, blokując środki na rachunku dla wskazanej osoby w określonej kwocie PLN. Usługa ta ma wskazywać w szczególności: datę ważności blokady środków na rachunku, kwotę zlecenia w PLN, nazwisko i imię oraz numer PESEL osoby, na rzecz której wykonana jest blokada środków, rachunek zleceniodawcy zgodny ze standardem NRB prowadzony w PLN;
 - 3) realizację wypłat gotówkowych i bezgotówkowych dokonywanych z rachunku gminy i jednostek organizacyjnych;
 - 4) realizacja przelewów papierowych, w przypadku awarii systemu elektronicznego;

1.4. Wydruk wyciągów bankowych w formie papierowej z każdego rachunku bankowego. Wykonawca zobowiązany jest wydrukować wyciągi bankowe w formie papierowej za każdy dzień wraz z załącznikami (tzw. wtórniki) i dokumentami źródłowymi w następnym dniu roboczym dla każdego rachunku bankowego odrębnie i dla każdej jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Włodawa, według potrzeb.

Wyciągi bankowe w formie papierowej powinny zawierać:

- a) dokumenty stanowiące załączniki do wyciągu tzw. wtórniki do każdej operacji odrębnie z wszystkimi informacjami o dokonanej operacji bankowej;
- b) wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności;
- c) informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie,
- d) pełną nazwę rachunku;
- e) walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, numer rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę realizacji transakcji, kurs jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek. Informujemy, że prawidłowe zaksięgowanie dokonanej wpłaty uzależnione jest od prawidłowego opisu tytułu wpłaty i wszystkich jej elementów;
- f) na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie przekazać w terminie dwóch dni od daty przekazania zlecenia informację z dokładnością co do godziny i minuty dokonania wpłaty przez kontrahenta;

1.5 W ramach usługi bankowości internetowej (elektronicznej) Wykonawca zapewni:

- 1) dostęp (obsługę) do bankowości internetowej dla wszystkich rachunków bankowych Gminy Miejskiej Włodawa (Urzędu oraz jednostek organizacyjnych) i bieżącą aktualizację;
- 2) bezpłatne udostępnienie oprogramowania (jeśli jest konieczne do prawidłowej pracy systemu bankowości internetowej) i jej zmiany oraz instalacji wymaganych komponentów w systemie Zamawiającego,
- 3) przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu zaproponowanego przez Wykonawcę. Przeniesienie należy dokonać w terminie nie później niż 3 dni po rozpoczęciu realizacji umowy;
- 4) zainstalowanie komponentów i bieżąca wymiana urządzeń takich jak np. tokeny, karty podpisu elektronicznego, czytniki kart czy inne wyposażenie komputerowe potrzebne dla bezpiecznej pracy systemu bankowego;
- 5) przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu, który umożliwi bezpieczne wdrożenie systemu i zapewni jego sprawne funkcjonowanie od pierwszego dnia obowiązywania umowy. Wykonawca zapewni możliwość szkoleń na bieżąco zarówno przed wdrożeniem systemu jak również w trakcie obowiązywania umowy;
- 6) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych objętych niniejszym

-
- postępowaniem, w tym umożliwienie podglądu i wydruku wyciągu bankowego, szybki dostęp do aktualnych informacji o stanie środków na rachunkach i przeprowadzonych transakcjach, podgląd aktualnego salda na wybranym rachunku. Każdorazowo po dokonaniu operacji na rachunkach bankowych Zamawiającego, system musi zapewnić dostęp do danych o operacji.
- 7) weryfikację danych kontrahenta, na rzecz którego dokonywane są płatności w systemie bankowości elektronicznej przez Zamawiającego z numerem jego rachunku bankowego;
 - 8) pobieranie wyciągów za każdy dzień w formie pliku elektronicznego oraz pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF. Możliwość drukowania pojedynczych transakcji uznaniowych i obciążeniowych ze wszystkich rachunków bankowych oraz możliwość zapisu danych w formacie PDF. Import wyciągów w formie elektronicznej;
 - 9) możliwość importowania i eksportowania przelewów wystawionych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu bankowości elektronicznej;
 - 10) zabezpieczenie systemu bankowości internetowej przed podwójnym wczytaniem tego samego pliku z płatnościami;
 - 11) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych;
 - 12) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów, przy czym w okresie obowiązywania umowy wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z okresu co najmniej 12 miesięcy oraz prowadzić w tym okresie archiwum;
 - 13) możliwość wygenerowania danych dla potrzeb obsługi Jednolitego Pliku Kontrolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) prawidłową pracę w przypadku korzystania ze wszystkich typów przeglądarek internetowych niezależnie od ustawionej rozdzielczości i wielkości okna w przeglądarce,
 - 15) generowanie przelewów „masowych”. Czynności, o których mowa w niniejszym punkcie polegają na dystrybucji dużej ilości danych (np. wynagrodzeń) w formie przelewów a następnie skonsolidowanie w formę przelewu masowego i jednorazowe wysyłanie z zachowaniem poufności danych. Na rachunku powinna zostać zaksięgowana jedna operacja na łączną kwotę przelewów imiennych.
 - 16) usuwanie, przeglądanie i modyfikację przelewów przed wysłaniem;
 - 17) grupowanie przelewów w paczki przy korzystaniu z usług aktywnych (np. podpisanie zestawu przelewów przed wysyłką);
 - 18) składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, z wszystkich rachunków;
 - 19) alternatywne realizowanie przelewów elektronicznych przygotowanych przez systemy informatyczne w razie awarii sieci komputerowej wykluczającej możliwość standardowego wykorzystania kanału elektronicznego wykorzystywanego przez system bankowości elektronicznej (np. możliwość przygotowania nośnika danych i jego fizyczne dostarczenie do dowolnego oddziału Banku);
 - 20) uruchomienie zabezpieczenia przed odrzuceniem przelewów w przypadku chwilowego braku środków na rachunku Zamawiającego, mechanizm powinien funkcjonować maksymalnie do godziny granicznej dla zleceń wewnętrznych. W przypadku zapewnienia środków na rachunku Zamawiającego zlecenia powinny być realizowane (obciążenie rachunku) a przypadku braku środków do ustalonej godziny odrzucone.
 - 21) uruchomienie Systemu Obsługi Płatności na kontach Wirtualnych, umożliwiającego ich jednoznaczną identyfikację pojedynczych wpłat masowo wpływających na rachunek bankowy Zamawiającego i automatyczne elektroniczne księgowanie na indywidualnych kontach rozrachunkowych wpłacających w systemach księgowych wskazanych przez Zamawiającego. Ilość wirtualnych kontrahenckich rachunków wyniesie około 6.000, szacowana średniomiesięczna ilość transakcji w tym zakresie wyniesie około 900.
 - 22) zapewnienie wielopoziomowego systemu uprawnień dla poszczególnych użytkowników systemu bankowego,
 - 23) autoryzację transakcji przez osoby uprawnione, za pośrednictwem tokenów lub kluczy do podpisu elektronicznego (brak możliwości autoryzacji przelewów za pośrednictwem autoryzacji mobilnej – przez telefon);

- 24) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego);
 - 25) nadawanie poszczególnym użytkownikom systemu zróżnicowanego poziomu uprawnień, co najmniej, do ściśle określonych rachunków oraz do ściśle określonych operacji na nich: podgląd, tworzenie, aktualizacja, kasowanie;
 - 26) nadawanie uprawnień użytkownikom o odpowiednich uprawnieniach do odczytu danych;
 - 27) automatyczne blokowanie konta użytkownika po co najmniej trzech nieudanych próbach logowania i jego odblokowania przez administratora Zamawiającego;
 - 28) tworzenie raportów z operacji z poszczególnych rachunków. Raporty powinny być sporządzone w taki sposób, aby istniała możliwość sortowania, filtrowania i podglądu wybranego typu operacji przez użytkownika oraz wyeksportowania wyników do plików w formacie, co najmniej, Microsoft Excel oraz XML;
 - 29) możliwość integracji systemowej poprzez elektroniczną wymianę plików zawierających płatności krajowe, walutowe, US, płacowe, masowe z jednoczesnym grupowaniem w paczki zapewniając zabezpieczenie przed modyfikacją. Wymieniona ingerencja systemowa musi umożliwić komunikację z bankiem przy wykorzystaniu usług sieciowych web-services z obsługą komunikatów XML;
 - 30) korzystanie z automatycznej komunikacji z systemem finansowo - księgowym Zamawiającego (jak również jednostek organizacyjnych) poprzez wymianę plików danych źródłowych z systemu bankowego. Systemy Zamawiającego akceptują pliki o formatach *TXT, *Elixir0, *CSV
 - 31) obsługę serwisową - w razie potrzeby Zamawiającego będą telefonicznie udzielane informacje w zakresie pomocy technicznej;
 - 32) dokonanie "wyzerowania" rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego;
 - 33) informowanie o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank)
 - 34) system elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych (RODO);
 - 35) Wykonawca musi zapewnić całodobową ochronę systemu przed atakami cyberprzestępców;
 - 36) w przypadku planowania jakiegokolwiek zmiany systemu lub formatu wymiany danych niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania systemu banku, Wykonawca musi zawiadomić Zamawiającego o takiej zmianie z odpowiednim wyprzedzeniem, pozwalającym na terminową modyfikację systemu informatycznego Zamawiającego;
- 2. automatyczne lokowanie środków finansowych w postaci depozytów „overnight” automatycznych.**
 - 3. możliwość lokowania wolnych środków finansowych na lokatach terminowych i negocjowanych**
 - 4. Wykonywanie pozostałych usług bankowych w zakresie:**
 - 4.1 wydawania blankietów czeków gotówkowych na wniosek Zamawiającego bez dodatkowych opłat.
 - 4.2 wydawania opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym oraz innych opinii, zaświadczeń i innych niezbędnych dokumentów bez dodatkowych opłat dla gminy i jej jednostek organizacyjnych wg. potrzeb.
 - 4.3 przechowywania depozytów, bez dodatkowych opłat.
 - 4.4. Udostępnienia kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy Miejskiej Włodawa.**

- 1) **kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny i będzie wynikał z Uchwały Rady Miejskiej we Włodawie na dany rok budżetowy. Każdorazowo będzie uruchamiany w ciągu 2 dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej. Planowaną wysokość kredytu na dany rok ustala się w wysokości określonej w uchwale budżetowej, w kwocie nieprzekraczającej wysokości 2.000.000 zł (słownie: dwa miliony złotych);**
- 2) kwota kredytu może ulec obniżeniu lub podwyższeniu, nieprzekraczającym wysokości 2.000.000 zł, w przypadku, gdy uchwała budżetowa na dany rok budżetowy będzie określała jego limit;
- 3) **kredyt krótkoterminowy udzielony zostanie bez prowizji i opłat, jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanego kredytu;**
- 4) przeznaczeniem kredytu krótkoterminowego będzie pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu miasta. Oznacza to, że będzie on spłacony ostatniego dnia roboczego danego roku, nie później niż w dniu 31 grudnia, a w ostatnim roku obowiązywania umowy – ostatniego dnia obowiązywania umowy;
- 5) limit kredytu krótkoterminowego wynikający z umowy będzie w dyspozycji Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy. Kredyt będzie uruchamiany w dowolnej wysokości bez wcześniejszej konieczności zawiadomienia o zamiarze uruchomienia. **Bank nie będzie pobierał opłat i prowizji od niewykorzystanego kredytu tj. od postawionej do dyspozycji i niewykorzystanej kwoty kredytu;**
- 6) oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie opierało się o zmienną stopę procentową opartą na stawce WIBOR1M plus stała marża (z oferty) w okresie obowiązywania umowy;
- 7) do naliczenia odsetek założono, rzeczywistą liczbę dni, a rok 365 dni;
- 8) odsetki będą płatne tylko od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca i pobierane z rachunku bieżącego budżetu miasta, po uprzednim przesłaniu zawiadomienia o wysokości odsetek. Odsetki na koniec danego roku będą pobrane ostatniego dnia roboczego danego roku, nie później niż w dniu 31 grudnia, a w ostatnim roku obowiązywania umowy – ostatniego dnia obowiązywania umowy;
- 9) Zamawiający zastrzega sobie prawo do niepobrania kredytu, niewykorzystania pełnej kwoty kredytu oraz prawo do wcześniejszej spłaty całości lub części kredytu bez żadnych konsekwencji finansowych, po wcześniejszym zawiadomieniu Wykonawcy.

5. Warunki Zamawiającego

5.1 Zamówieniem niniejszym /warunkami zamówienia/ objęte winny być następujące jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Włodawa:

- 1) Urząd Miejski we Włodawie
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2
- 3) Szkoła Podstawowa nr 3
- 4) Szkoła Muzyczna I stopnia
- 5) Przedszkole Miejskie nr 1
- 6) Przedszkole Miejskie nr 2
- 7) Miejskie Przedszkole Integracyjne
- 8) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
- 9) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
- 10) Włodawski Dom Kultury
- 11) Miejska Biblioteka Publiczna
- 12) Warsztat Terapii Zajęciowej

5.2 W ramach świadczonej obsługi bankowej Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania przez Wykonawcę opłat i prowizji bankowych za niżej wskazanych tytułów:

- a) otwierania i zamykania rachunków bankowych budżetu gminy i jednostek organizacyjnych;
- b) wpłat gotówkowych i bezgotówkowych dokonywanych na rzecz gminy i jednostek organizacyjnych (podatków, opłat lokalnych, oraz innych należności budżetowych);
- c) wypłat gotówkowych i bezgotówkowych dokonywanych z rachunku gminy i jednostek organizacyjnych;

- d) sporządzania wydruku wyciągów bankowych w formie papierowej z rachunku bankowego wraz z wtórnikami (głównego i pomocniczych);
 - e) wydawania blankietów czekowych;
 - f) przyjmowania lokat (overnight, terminowych);
 - g) dokonywania wszystkich przelewów (przychodzących i wychodzących);
 - h) wydawanie zaświadczeń, opinii bankowych i innych dokumentów na wniosek Zamawiającego,
 - i) wdrożenie i obsługa systemu bankowości elektronicznej;
 - j) obsługę kasy;
 - h) wszelkich innych świadczeń w zakresie bieżącej obsługi bankowej określonych w niniejszym ogłoszeniu.
- 5.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w okresie trwania umowy zmian dotyczących sposobu przekazywania danych pomiędzy systemem bankowym, a systemami finansowo - księgowymi w przypadku zmiany u Zamawiającego systemów finansowo - księgowych. Powyższe zmiany Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat i prowizji.
- 5.4 **Wykonawca musi dysponować własnym oddziałem we Włodawie z możliwością obsługi kasowej, w tym realizowania wypłat gotówkowych na zlecenie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, nie później niż z dniem 1 stycznia 2022 r. Ilość oddziałów do obsługi Zamawiającego nie może być mniejsza niż jeden.**
- 5.5 **Wykonawca zapewni obsługę kasową klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie, poza kolejnością po wcześniejszym uzgodnieniu takiej potrzeby z Zamawiającym, we wskazanych dniach w oddziale banku.**
- 5.6 Wykonawca musi zapewnić, nie później niż z dniem 1 stycznia 2022 r, obsługę wypłat świadczeń społecznych. Usługa, o której mowa polega na wypłacaniu, przetwarzaniu oraz identyfikacji automatycznych wypłat, księgowaniu ich w ciężar rachunku rozliczeniowego zamawiającego, na podstawie identyfikacji wskazanej przez zamawiającego np.nr PESEL świadczeniobiorców, którym dokonano wypłat.
- 5.7 Wykonawca zapewni jednakowe warunki prowadzenia obsługi bankowej wszystkim podmiotom objętym zamówieniem, jak również nowo utworzonym jednostkom organizacyjnym powstałym w trakcie trwania umowy. W przypadku powołania nowej jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Włodawa, Wykonawca będzie zobowiązany do otwarcia i prowadzenia obsługi bankowej tej jednostki na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia.
- 5.8 Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków w innych bankach, zgodnie z art. 264 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 305 z późn.zm.).
- 5.9 Wykonawca będzie zawierał odrębne umowy na prowadzenie obsługi bankowej ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Gminy Miejskiej Włodawa, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z Zamawiającym.
- 5.10 Wykonawca winien świadczyć usługi na rzecz Zamawiającego w dni robocze, co najmniej od godz. 8:00 do 16:00, w tym obsługi kasy od godz.8.00 do 15.00.
- 5.11 Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą usług bankowych będą dokonywane w złotych polskich.
- 5.12 **Za wszystkie świadczone czynności związane z bieżącą obsługą bankową Wykonawca pobierze opłatę ryczałtową w wysokości wskazanej w ofercie, która nie może ulec zmianie w całym okresie obowiązywania umowy.**
- 5.13 Wykonawca obciążać będzie rachunek podstawowy Gminy Miejskiej Włodawa kwotą opłaty ryczałtowej, związanej z bieżącą obsługą bankową.

6. Szczegółowy zakres zamówienia:

| Lp. | Opis przedmiotu zamówienia | Jednostka miary | Dane obliczeniowe (wielkość średniomiesięczna obliczona na podstawie danych z ostatnich 12 m-cy) |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Ilość otwartych rachunków bankowych | (szt.) | 21 |
| 2. | Ilość otwartych rachunków pomocniczych | (szt.) | 53 |
| 3. | Ilość zrealizowanych przelewów międzybankowych | (szt.) | 2.702 |
| 4. | Ilość zrealizowanych przelewów w ramach banku obsługującego rachunek główny jednostki | (szt.) | 669 |
| 5. | Średni stan środków na rachunku bankowym głównym jednostki | zł. | 6.267.596,50 |
| 6. | Średni stan środków na rachunku pomocniczym jednostki | zł. | 735.208,24 |
| 5. | Średni stan środków na lokatach overnight | zł. | 3.947.280 |
| 6. | Średnia wysokość wpłat gotówkowych | zł. | 22.985,24 |
| 7. | Średnia ilość wpłat gotówkowych w | (szt.) | 350 |
| 8. | Średnia wysokość wypłat gotówkowych w kasie banku | zł. | 156.467 |
| 9. | Średnia ilość wypłat gotówkowych w kasie banku | (szt.) | 3.354,17 |
| 10. | Ilość zrealizowanych blankietów czeków gotówkowych | (szt.) | 60 |
| 11. | Ilość kart podpisów | (szt.) | 32 |
| 13. | Ilość zrealizowanych przelewów międzybankowych - przelewy masowe | (szt.) | 64 |
| 14. | Ilość wirtualnych kontrahenckich rachunków | (szt.) | 6.000 |

7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Okres dwóch lat (24 miesięcy) tj. od dnia 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2023 r.

8. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

8.1. Przez cenę oferty należy rozumieć:

8.1. KRYTERIUM I (cena) - Miesięczny koszt opłaty ryczałtowej za obsługę bankową wszystkich rachunków bankowych (bieżących i pomocniczych) Gminy Miejskiej Włodawa i jej jednostek organizacyjnych.

W miesięcznej opłacie ryczałtowej należy ująć wszelkie koszty związane z czynnościami dotyczącymi bieżącej obsługi bankowej oraz wszystkie inne koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją zamówienia. Miesięczna opłata ryczałtowa uiszczana w PLN, obejmuje wykazane w formularzu ofertowym koszty miesięczne **łącznie** dla wszystkich biorących udział w postępowaniu jednostek organizacyjnych i Gminy Miejskiej Włodawa, określony w tabeli formularza ofertowego - poz. 13 tabela - słowo „Ogółem”.

8.2. KRYTERIUM II - Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu miasta (stawka WIBOR1M) plus marża banku.

Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Miejskiej Włodawa liczone będzie od wysokości wykorzystanego kredytu na dany dzień według stopy procentowej opartej na stawce

WIBOR1M plus stała marża podana w ofercie Wykonawcy (podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

Dla obliczenia kosztu (oceny złożonych ofert) kredytu krótkoterminowego dla jednego roku kalendarzowego (365-dniowego) należy przyjąć iloczyn wysokości kredytu (2.000.000, - zł) i łącznego oprocentowania stanowiącego sumę stawki WIBOR1M z dnia **08.10.2021 r.** i stałej marży podanej w ofercie Wykonawcy (WIBOR1M + stała marża banku).

Zamawiający nie przewiduje dodatkowych opłat i prowizji bankowych, z wyjątkiem odsetek od rzeczywistego wykorzystania kredytu.

8.3 KRYTERIUM III - Oprocentowanie środków lokat typu OVERNIGHT (stawka WIBIDO/N * współczynnik).

Przy oprocentowaniu lokat typu OVERNIGHT porównywalny będzie stawka WIBID O/N skorygowana o współczynnik stały banku (przez przemnożenie).

Lokaty overnight stanowiąc będą formę depozytów automatycznych, tworzonych na koncie każdego dnia z salda rachunku bieżącego budżetu i trwać będą od jednego dnia do kilku dni, w przypadku występowania dni wolnych od pracy (lokata objęta jest wówczas cały okres świąteczny lub weekendowy).

Dla oceny złożonych ofert należy przyjąć WIBID O/N z dnia **08.10.2021 r.**

8.4 KRYTERIUM IV - Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i pomocniczym Gminy Miejskiej Włodawa i jej jednostek organizacyjnych (stawka WIBID O/N * współczynnik).

Przy oprocentowaniu środków na rachunku bieżącym i pomocniczym Gminy Miejskiej Włodawa i jej jednostek organizacyjnych porównywalny będzie stawka WIBID O/N skorygowana o współczynnik stały banku, (przez przemnożenie).

Dla oceny złożonych ofert należy przyjąć WIBIDO/N z dnia **08.10.2021 r.**

8.5 OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. W odniesieniu do Oferentów, którzy spełnili postawione warunki komisja dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

| Kryteria | Opis kryteriów oceny | Waga | Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------|
| I. | CENA: Ogółem miesięczny koszt opłaty ryczałtowej za obsługę bankową wszystkich rachunków bankowych (bieżących i pomocniczych) Gminy Miejskiej Włodawa i jej jednostek organizacyjnych (poz. 13 tabeli formularza ofertowego) | 70% | 70 punktów |
| II. | Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta (stawka WIBOR1M) plus marża banku | 15% | 15 punktów |
| III. | Oprocentowanie środków tzw. lokat typu overnight (stawka WIBID O/N skorygowana o współczynnik banku) | 5% | 5 punktów |
| IV. | Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i pomocniczym Gminy Miejskiej Włodawa i jej jednostek organizacyjnych (stawka WIBIDO/N skorygowana o współczynnik banku) | 10% | 10 punktów |

8.6 Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą sumą punktów z czterech kryteriów. Suma punktów zostanie obliczona według poniższego wzoru:

OFERTA NAJKORZYSTNIEJSZA = ilość punktów danej oferty uzyskanych w I kryterium + ilość punktów danej oferty uzyskanych w II kryterium + ilość punktów danej oferty uzyskanych w III kryterium + ilość punktów danej oferty uzyskanych w IV kryterium.

KRYTERIUM I

Przy ocenie oferty w kryterium I - **Miesięczny koszt opłaty ryczałtowej za obsługę bankową**, najkorzystniejszą ofertą będzie oferta o najniższej opłacie i uzyska maksymalną ilość punktów. Do obliczenia ilości punktów poszczególnych ofert zostanie zastosowany poniższy wzór:

$$\text{Ilość punktów danej oferty uzyskanych w I kryterium} = \frac{\text{opł.naj.I}}{\text{opł.of.I}} \times 100 \times 70\%$$

Opłata naj. I. - Opłata najkorzystniejsza (najniższa) spośród wszystkich rozpatrywanych ofert

Opłata of. I. - Opłata z rozpatrywanej (badanej) oferty

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi 70 punktów. W przypadku, gdy cena zadania z kryterium I w badanej ofercie będzie wynosiła 0 (zero) PLN to dla celów obliczeniowych zostanie przyjęta wartość 0,01 PLN.

KRYTERIUM II

Przy ocenie oferty w kryterium II - **Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu miasta (stawka WIBOR1M plus marża banku)** najkorzystniejszą ofertą będzie oferta o najniższej stawce WIBOR1M plus marża banku. Do obliczenia ilości punktów poszczególnych ofert zostanie zastosowany poniższy wzór:

$$\text{Ilość punktów danej oferty uzyskanych w II kryterium} = \frac{\text{oproc.naj.II}}{\text{oproc.of.II}} \times 100 \times 15\%$$

Oproc. naj. II. - Oprocentowanie najkorzystniejsze (najniższe) spośród wszystkich rozpatrywanych ofert^[%]

Oproc. of. II. - Oprocentowanie z rozpatrywanej (badanej) oferty^[%]

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi 15 punktów. W przypadku, gdy cena zadania z kryterium II w badanej ofercie będzie wynosiła 0% (zero) lub wartość ujemną, to dla celów obliczeniowych zostanie przyjęta wartość 0,01 %.

KRYTERIUM III

Przy ocenie oferty w kryterium III - **Oprocentowanie lokat typu OVERNIGHT** porównywalna będzie stawka WIBID O/N skorygowana o współczynnik banku tj. **WIBID O/N * współczynnik banku**. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta o najwyższym wskaźniku określającym wysokość oprocentowania środków na lokacie OVERNIGHT. Do obliczenia ilości punktów poszczególnych ofert zostanie zastosowany poniższy wzór:

$$\text{Ilość punktów danej oferty uzyskanych w III kryterium} = \frac{\text{oproc.of.III}}{\text{oproc.naj.III}} \times 100 \times 5\%$$

Oproc. Of.III. - Oprocentowanie z rozpatrywanej (badanej) oferty^[%]

Oproc. naj. of. III. - Oprocentowanie najkorzystniejsze (najwyższe) spośród wszystkich rozpatrywanych ofert^[%]

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi 5 punktów. W przypadku, gdy cena zadania z kryterium III w badanej ofercie będzie wynosiła 0% (zero) lub wartość ujemną, to dla celów obliczeniowych zostanie przyjęta wartość 0,01 %.

KRYTERIUM IV

Przy ocenie oferty w kryterium IV - **Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i pomocniczym Gminy Miejskiej Włodawa i jej jednostek organizacyjnych** porównywalna będzie stawka WIBID O/N skorygowana o współczynnik banku tj. **WIBID O/N * współczynnik banku**. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta o najwyższym wskaźniku określającym wysokość oprocentowania środków na rachunku. Do obliczenia ilości punktów poszczególnych ofert zostanie zastosowany poniższy wzór:

Ilość punktów danej oferty uzyskanych w IV kryterium = $\frac{\text{oproc.of.IV}}{\text{oproc.naj.IV}} \times 100 \times 10\%$

Oproc. Of. IV - Oprocentowanie z rozpatrywanej (badanej) oferty ^[%]

Oproc. naj of. IV.- Oprocentowanie najkorzystniejsze (najwyższe) spośród wszystkich rozpatrywanych ofert ^[%]

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi 10 punktów. W przypadku, gdy cena zadania z kryterium IV w badanej ofercie będzie wynosiła 0% (zero) lub wartość ujemną, to dla celów obliczeniowych zostanie przyjęta wartość 0,01 %.

W przypadku, gdyby najlepsze oferty były co najmniej dwie (o takiej samej liczbie punktów) Zamawiający może, wg. swojej decyzji, dokonać wyboru pomiędzy nimi lub zwrócić się do nich o dodatkowe nie gorsze oferty.

9. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

9.1. Zamawiający zawiera z Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 20 dni roboczych od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony na adres wskazany w ofercie w formie papierowej i elektronicznej.

Zamawiający wymaga, aby w umowie zawarte zostały postanowienia wyszczególnione poniżej:

- 1) Bank zapewni obsługę bankową na terenie miasta Włodawa we własnych oddziałach. Ilość oddziałów do obsługi Zamawiającego nie może być mniejsza niż jeden;
- 2) Bank zapewni obsługę bankową na terenie miasta Włodawa, poza kolejnością po wcześniejszym uzgodnieniu takiej potrzeby z Zamawiającym, we wskazanych dniach i kasach w oddziale banku (np. obsługa bankowa klientów MOPS we Włodawie);
- 3) Za wszystkie świadczone czynności bankowe związane z bieżącą obsługą bankową Wykonawca pobiera opłatę ryczałtową w wysokości zawartych w ofercie (poz.13 formularza ofertowego), które będą niezmiennie w okresie obowiązywania umowy;
- 4) Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie opierało się o zmienną stopę procentową opartą na stawce WIBOR1M powiększoną o stałą marżę Banku (z oferty) w wysokości....., w całym okresie obowiązywania umowy;
- 5) Okres odsetkowy oznacza okres miesiąca kalendarzowego, za który naliczane są odsetki od kredytu, rozpoczynający się ostatniego dnia poprzedniego miesiąca kalendarzowego a kończący się przedostatniego dnia miesiąca kalendarzowego. Pierwszy okres odsetkowy rozpoczyna się w dniu pierwszego uruchomienia kredytu. Wysokość oprocentowania dla pierwszego okresu obrachunkowego tj. od dnia wypłaty przez Bank całości lub części kredytu do przedostatniego dnia danego miesiąca, w którym kredyt został udostępniony, ustalona będzie na podstawie notowania stawki WIBOR1M z dnia podpisania umowy;
- 6) W kolejnych miesięcznych okresach obrachunkowych wysokość oprocentowania kredytu ustalana będzie miesięcznie, w ostatnim dniu danego miesiąca, na podstawie przedostatniego notowania stawki WIBOR1M z miesiąca poprzedzającego ten okres obrachunkowy. Okres obrachunkowy kończy się w dniu bezpośrednio poprzedzającym dzień spłaty. Odsetki na koniec danego roku będą pobrane ostatniego dnia roboczego danego roku, nie później niż w dniu 31 grudnia, a w ostatnim roku obowiązywania Umowy – ostatniego dnia obowiązywania umowy;
- 7) Bank będzie naliczał i pobierał odsetki za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania kredytu w rachunku bieżącym, przy założeniu, że rok liczy 365 dni. Odsetki będą płatne w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca i pobierane z rachunku bieżącego budżetu miasta, po uprzednim przesłaniu zawiadomienia o wysokości odsetek;

- 8) Bank nie pobiera prowizji i opłat od kredytu;
- 9) Lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych typu OVERNIGHT odbywać się będą automatycznie, bez dodatkowych formalności na koniec dnia, przy czym powrót środków z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego do godziny 7⁰⁰;
- 10) Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w formie aneksu, w sytuacji zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego. Zmiana wymaga zgłoszenia w formie pisemnej w ciągu 14 dni od powzięcia informacji stanowiącej podstawę do wprowadzenia zmian. Inicjatorem tej zmiany może być Zamawiający lub Wykonawca.

10. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA

10.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia działalności zawodowej;
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy posiadający zezwolenie właściwego organu na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, jak również świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tj. Dz.U. z 2020 r, poz.1896 ze zm.), a w przypadku określonym w art.178 ust.1 Prawa bankowego inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art.193 Prawa bankowego;
- 2) w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie stawia w tym zakresie wymagań szczegółowych;
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej -dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia.;
- 4) są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami prawa;
- 5) znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 6) nie znajdują się w trakcie postępowania upadłościowego, w stanie upadłości lub likwidacji.

10.2. Za spełnienie warunku niepodlegania wykluczeniu uznane zostanie złożenie oświadczenia zawartego w ust. 5 formularza ofertowego – zał. 1 do ogłoszenia.

10.3 Klauzule dotyczące możliwości powtórzenia czynności lub unieważnienia postępowania, oraz zawarcia umowy:

1. Zamawiający i/lub Wykonawca może żądać powtórzenia czynności lub unieważnienia postępowania, jeżeli podmioty biorące udział w postępowaniu wpłynęły na jego wynik w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie (zamknąć postępowanie) bez podania przyczyny i odstąpić od udzielenia zamówienia. Oferentom nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakończenia zapytania ofertowego bez dokonania wyboru oferty bez podania przyczyny. W przypadku takiego rozstrzygnięcia, zostaną o nim zawiadomieni wszyscy, którzy złożyli ofertę.

11. PRZYGOTOWANIE OFERTY

11.1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- 1) Formularz ofertowy zawierający wszystkie informacje zawarte w załączniku nr 1 do ogłoszenia.
- 2) Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W sytuacji, gdy ofertę w imieniu wykonawcy składa osoba przez niego upoważniona i upoważnienie do złożenia oferty nie wynika z dokumentów rejestrowych firmy, wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty pełnomocnictwo. **Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.**

11.2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11.3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej.

11.4. Ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) będą parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą jej Pełnomocnictwo.

11.5. Każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami, **kartki oferty spięte**.

11.6. Oferta – formularz ofertowy zostanie opracowana zgodnie ze wzorem załączonym do ogłoszenia (Załącznik nr 1).

11.7. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się ze wszystkimi dokumentami stanowiącymi załączniki do niniejszego ogłoszenia.

11.8. Wykonawca ma prawo wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert, o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

11.9. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą brane pod uwagę.

11.10. Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego: Włodawa, Al. J. Piłsudskiego 41.

11.11. Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu adresowanym i opisanym w następujący sposób:

Nadawca: Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć)

Adresat: **Urząd Miejski we Włodawie, Al. J. Piłsudskiego 41, 22-200 Włodawa**

Oferta na: **Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miejskiej Włodawa i jej jednostek organizacyjnych wraz z udzieleniem kredytu w rachunku bieżącym w okresie od dnia 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2023 roku**

Nie otwierać przed terminem: **22 października 2021 r. godz. 12:30**

UWAGA!

12. Wykonawca ma prawo złożyć ofertę za pośrednictwem poczty e-mail na adres: skarbnik@wlodawa.eu, w sposób następujący:

12.1 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, winna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy bądź posiadającego stosowne upoważnienie wystawione przez Wykonawcę profilem zaufanym bądź kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.

12.2 Wykonawca winien zatytułować wiadomość e-mail z ofertą w sposób następujący:

Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miejskiej Włodawa i jej jednostek organizacyjnych wraz z udzieleniem kredytu w rachunku bieżącym w okresie od dnia 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2023 roku

12.3 **Ofertę za pośrednictwem e-mail należy złożyć nie później niż do dnia 22 października 2021 roku godz. 12:30.**

12.4 Wiadomość e-mail z ofertą winna być zatytułowana zgodnie z pkt. 12.2 niniejszej Specyfikacji oraz winna być zabezpieczona hasłem.

Hasło należy przesłać odrębną wiadomością e-mail na adres skarbnik@wlodawa.eu nie później niż do dnia 4 października 2021 roku godz. 12:30.

13. Termin i miejsce składania ofert: 22 października 2021 do godz. 12:30.

Urząd Miejski we Włodawie, Al. J. Piłsudskiego 41, 22-200 Włodawa,

.....
pokój nr 18 - sekretariat

lub e-mail:

skarbnik@wlodawa.eu

13.1. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do udzielania Wykonawcom informacji dotyczących zamówienia jest Pani Elżbieta Torbicz – Skarbnik Gminy Miejskiej Włodawa – w sprawach dot. przedmiotu zamówienia. Informacje udzielane będą w godzinach pracy Urzędu, tj. 7.30 do 15.30, tel. 82 57 21 444 wew.13

14. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), (zwanym dalej: RODO), informujemy Panią/Pana, iż jako administrator Pani/Pana danych osobowych działamy w oparciu o przepisy prawa. Informujemy o celu, sposobie oraz prawach jakie przysługują Pani/Panu wynikających z przepisów prawa o ochronie danych osobowych:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Gmina Miejska Włodawa reprezentowana przez **Burmistrza Włodawy** z siedzibą we Włodawie przy **al. J. Piłsudskiego 41, 22-200 Włodawa**, tel. **82 572-14-44**, e-mail: **info@wlodawa.eu**.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw przez e-mail: **iodo@wlodawa.eu** lub pisemnie na adres siedziby wskazany w pkt. 1.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego i umową z tym postępowaniem związaną, jak również w celu dochodzenia przez Administratora roszczeń wynikających z umowy.;
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. w przypadku zawartych umów oraz świadczenia usług przez okres 5 lat. Przetwarzanie danych wynikające z uzasadnionego interesu administratora trwało będzie przez okres przedawnienia roszczeń zgodnie z przepisami prawa w zakresie ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń wynikającego między innymi z zapisów Kodeksu Cywilnego.
- 5) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu wykonania umowy
 - art. 6.ust. 1 lit f) RODO w celu uzasadnionego interesu administratora, w tym dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z zawartej umowy.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

- 8) Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.
- 9) Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy,

Wiesław Muszyński
Burmistrz Włodawy