

Nowe Miasto Lubawskie, dn. 8.12.2021 r.

BF.3052.19.2021

**Zapytanie ofertowe**

 Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego zaprasza do złożenia oferty na **Kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie oraz jednostek organizacyjnych Gminy w latach 2022-2023.**

1. Zakres zamówienia:
	1. Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie oraz jednostek organizacyjnych Gminy w latach 2022-2023. Liczba jednostek organizacyjnych Gminy jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowy na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania.
	2. Na dzień zawarcia umowy w ramach obsługi bankowej budżetu Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie przewiduje się następującą ilość rachunków bankowych:
2. jeden (1) rachunek podstawowy dla organu budżetu Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie,
3. dziesięć (10) rachunków podstawowych dla jednostek organizacyjnych Gminy,
4. czterdzieści trzy (43) rachunki pomocnicze dla jednostek organizacyjnych,
5. subkonta rachunków podstawowych i pomocniczych tworzonych w miarę potrzeb.
	1. Zamówieniem niniejszym objęte winny być następujące jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie:
6. Urząd Miejski w Nowym Mieście Lubawskim (dwa rachunki podstawowe),
7. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowym Mieście Lubawskim (dwa rachunki podstawowe),
8. Zespół Szkół Podstawowej i Muzycznej w Nowym Mieście Lubawskim (jeden rachunek podstawowy),
9. Szkoła Podstawowa nr 3 w Nowym Mieście Lubawskim (jeden rachunek podstawowy),
10. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Nowym Mieście Lubawskim (jeden rachunek podstawowy),
11. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim (jeden rachunek podstawowy),
12. Miejskie Centrum Kultury w Nowym Mieście Lubawskim (jeden rachunek podstawowy),
13. Miejska Biblioteka Publiczna w Nowym Mieście Lubawskim (jeden rachunek podstawowy).
	1. Zakres zamówienia dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych Gminy obejmuje:
14. Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych, w tym:

- możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych również
w walutach obcych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, na warunkach zadeklarowanych w ofercie,

- możliwość negocjacji kursów wymiany walut,

- możliwość obrotu walutowego między rachunkami jak również za pośrednictwem poleceń przelewu

- potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,

- oprocentowanie środków na rachunkach, naliczenie i kapitalizacja odsetek na rachunkach bankowych powinna następować co miesiąc na podstawie iloczynu stawki WIBID 1M oraz współczynnika banku w okresie realizacji zamówienia, przy czym łączne oprocentowanie nie może być niższe od 0,00 %.

b) Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej lub (w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej) w formie papierowej, na następujących zasadach:

- przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,

- przelewy złożone w formie papierowej do godziny 14:00 powinny być realizowane w tym samym dniu,

- możliwość dokonywania poleceń przelewów zagranicznych SEPA w walucie EURO.

c) Wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym:

- dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych (w tym wpłat bilonu powyżej 1000 sztuk) przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków,

- możliwość wypłaty gotówki według nominałów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków,

- dokonywanie wpłat zamkniętych (w tym wpłat bilonu powyżej 1000 sztuk).

d) Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla co najmniej 50 stanowisk (Gmina Miejska Nowe Miasto Lubawskie i jednostki organizacyjne), w tym:

- zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,

- serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić najpóźniej w następnym dniu roboczym,

- w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem – przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej bez dodatkowych opłat,

- przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb.

e) System bankowości elektronicznej winien zapewniać co najmniej:

- dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,

- dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,

- możliwość dokonywania przelewów bankowych,

- generowanie (wydruk) wyciągów bankowych,

- pełną informację o dacie i godzinie operacji,

- przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,

- wykonywanie analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy z możliwością ich drukowania,

- system ten musi być systemem bezpiecznym, o dostępie chronionym hasłami,

- system w wersji „on-line”.

f) Wydawanie blankietów czekowych.

g) Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku.

h) Wystawianie dokumentów potwierdzających wystąpienie różnicy we wpłacie zamkniętej.

i) Wydawanie karty / klucza do wrzutni.

j) Wydawanie bezpiecznych kopert do bilonu 9,3 kg (pakiet 100 sztuk).

k) Wydawanie karty płatniczej.

l) Zmiana karty wzorów podpisów.

ł) udostępnienie funkcji automatycznej identyfikacji płatności przychodzących (usługa rachunków wirtualnych).

m) Zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek budżetu Gminy.

n) Przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek od rachunków bankowych na rachunek budżetu Gminy, zgodnie ze złożonymi dyspozycjami w tym zakresie.

o) Możliwość udzielenia na rachunku bieżącym budżetu Gminy, w każdym roku budżetowym, kredytu krótkoterminowego (maksymalna kwota kredytu 2 000 000,00 PLN) w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Miejską w uchwale budżetowej. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:

- zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową, na której zostanie złożona kontrasygnata skarbnika,

- każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu,

- uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat,

- Bank nie będzie pobierał prowizji i opłaty od salda niewykorzystanej części kredytu,

- kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu dwóch dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej,

- Zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia,

- kredyt oprocentowany będzie na dany dzień wg WIBOR dla depozytów WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększonej lub pomniejszonej o marżę Banku w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania zamówienia,

- odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu,

- zmiana stawek bazowych nie wymaga odrębnego zawiadamiania Zamawiającego,

- w przypadku gdy stawka WIBOR 1M osiągnie poziom poniżej 0,00 %, do czasu osiągnięcia przez te stawkę wartości dodatniej do wyliczenia oprocentowania kredytu przyjęta będzie stawka równa 0,00 %.

- do wyliczenia oferty kredytu w rachunku bieżącym należy przyjąć czas jego wykorzystania w wysokości 90 dni w każdym roku kalendarzowym.

p) udostępnienie funkcji automatycznej identyfikacji płatności przychodzących – zawarcie umowy o wykonanie usługi i rozliczenie pojedynczej transakcji,

* 1. Zamawiający zastrzega, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych jak również ilość jednostek organizacyjnych może ulec zmianie.
	2. Zastrzega się, aby wszystkie jednostki organizacyjne Gminy miały takie samo prawo do zawarcia umów na wykonanie bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego. W przypadku łączenia, przekształcenia bądź utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Gminy, Bank podpisze z nimi umowę na prowadzenie obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie zostaną zawarte w umowach podpisanych z Bankiem.
	3. Z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy zostaną zawarte odrębne umowy bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym Bankiem, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki np. brak kredytu odnawialnego krótkoterminowego dla jednostek organizacyjnych Gminy.
	4. Zamawiający wymaga aby Bank stosował warunki podane w ofercie dotyczące opłat
	i oprocentowania środków w stosunku do jednostek organizacyjnych Gminy, które posiadają lub otworzą rachunki w banku wybranym w wyniku rozstrzygnięcia postępowania.
	5. Bank nie będzie pobierał z tytułu obsługi bankowej Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie
	i jej jednostek organizacyjnych żadnych innych opłat niż określone w niniejszym postępowaniu.
	6. Rozliczenia stanowiące przedmiot zamówienia będą prowadzone w walucie polskiej PLN, EURO.
	7. Wykonawca zobowiązany jest do:

a) prowadzenia operacji bankowych do ostatniego dnia roku,

b) posiadania lub otwarcia przynajmniej 2 oddziałów/filii na terenie Nowego Miasta Lubawskiego.

1. Termin realizacji zamówienia:
	1. **Od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2023 roku.**
2. Sposób przygotowania i złożenia oferty:
	1. Pisemną ofertę należy sporządzić w oparciu o załączony formularz (załącznik nr 1).
	2. Cenę ofertową należy podać w formie ryczałtu (art. 632 ustawy z dnia 23.04.1964 r*. Kodeks Cywilny*).
	3. W załączniku nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego Zamawiający przedkłada średnie salda kont pomocne przy wyliczeniu ceny oferty.
	4. W załączniku nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego Zamawiający przedkłada wykaz czynności i przewidywaną ich ilość w ramach kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie oraz jednostek organizacyjnych Gminy w latach 2022 – 2023.
	5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i ofert wariantowych.
	6. Oferty alternatywne nie będą brane pod uwagę.
	7. Ceny podane w ofercie należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
	8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
	9. Wszelkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
	10. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
	11. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem wykonawcy
	z dopiskiem „*Oferta - kompleksowa obsługa bankowa**budżetu Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie oraz jednostek organizacyjnych Gminy w latach 2022 - 2023. Nie otwierać przed 17.12.2021, godz. 11.00*” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim (biuro nr 29, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie) w terminie do **17.12.2021 r. godz. 1100.**
3. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:
	1. Każda oferta będzie oceniana w danym kryterium w skali od 0 do 25 bądź 50 punktów. Łączną ilość punktów otrzymanych przez Wykonawcę będzie stanowiła suma punktów przyznanych
	w poszczególnych kryteriach. Ilość punktów w każdym kryterium liczona będzie z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
	2. Maksymalną ilość punktów w danym kryterium przyznaje się dla oferty najkorzystniejszej w tym kryterium.
	3. Zostanie wybrana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów odnoszący się do przedmiotu zamówienia.
	4. Przy ocenie ofert będą stosowane następujące kryteria (wagi):

**a/ cena obsługi bankowej - 50 % (maksymalna ilość punktów w tym kryterium – 50),**

**b/ oprocentowanie kredytów - 25 % (maksymalna ilość punktów w tym kryterium – 25),**

**c/ oprocentowanie środków na rachunkach bankowych - 25 % (maksymalna ilość punktów w tym kryterium – 25).**

* 1. Wartość punktowa badanej oferty zostanie obliczona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria z uwzględnieniem zaproponowanych przez Wykonawcę marż i opłat. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w poszczególnym kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów w danym kryterium. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie proporcjonalnie niższa ilość punktów wynikająca z przyjętych zasad obliczeniowych. Oceny ofert w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów zostaną dokonane wg następujących zasad:

**a/ Cena obsługi bankowej ( CB )**

 cena najkorzystniejsza ( najniższa )

**CB**= ------------------------------ x 0,50 (waga) x 100 pkt

 cena badanej oferty

**b/ Oprocentowanie kredytów ( CK )**

 najniższe oprocentowanie kredytu

**CK** = ------------------------------ x 0,25 (waga) x 100 pkt

 oferowane oprocentowanie kredytu

Oprocentowanie uruchomionego kredytu w rachunku bieżącym: WIBOR 1 M+/- ............. % (marża)

**c/ Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych ( CL )**

  oprocentowanie środków na rachunkach bankowych badanej oferty

**CL**= ------------------------------------------------------------------ x 0,25 (waga) x 100 pkt.

 najwyższe zaproponowane oprocentowanie

Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i pomocniczym - WIBID 1M +/- ……….% (marża)

W przypadku, gdy cena wybranego zadania w badanej ofercie będzie wynosiła 0,00 to dla celów obliczeniowych zostanie przyjęta wartość 0,01.

* 1. Wartość każdej oferty zostanie obliczona wg wzoru:

**W = CB + CK  + CL**

**Dla potrzeb kalkulacji należy przyjąć wielkość WIBID 1M i WIBOR 1M wg stanu na dzień 07.12.2021 r., tj.**

1. **WIBID 1M – 1,75;**
2. **WIBOR 1M – 1,95.**
3. Informacje dodatkowe:
	1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy- *Prawo zamówień publicznych* jest prowadzone bez zastosowania przepisów niniejszej ustawy.
	2. Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, który złoży prawidłową ofertę pod kątem formalno – prawnym i najkorzystniejszą wg kryteriów wskazanych w pkt. 4.
	3. Zamawiający informuje, iż nie dopuszcza powierzenia realizacji całości lub części zamówienia podwykonawcom.
	4. Gmina Miejska Nowe Miasto Lubawskie oraz jednostki organizacyjne, w imieniu i na rzecz których Gmina Miejska Nowe Miasto Lubawskie działa, zawierać będą odrębne umowy na warunkach wynikających z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym Wykonawcą, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki np. brak kredytu odnawialnego krótkoterminowego dla jednostek organizacyjnych Gminy.
	5. Zamawiający informuje, że aktualnie w stosunku do Gminy Miejskiej nie jest prowadzone żadne postępowanie egzekucyjne.
	6. Zamawiający informuje, że aktualnie nie występują nieujęte w kwocie zadłużenia w sprawozdaniach budżetowych i w wieloletniej prognozie finansowej transakcje o charakterze ekonomicznym zbliżonym do kredytu, pożyczki lub poręczenia wynikające ze: sprzedaży zwrotnej i leasingu zwrotnego składników majątku komunalnego; płatności ratalnej, dokonywanej przez okres dłuższy niż 12 miesięcy, za wykonane dostawy lub zrealizowane usługi na rzecz jst; kwoty długu wynikającej ze spłaty wierzyciela jst dokonanej przez osobę trzecią w trybie określonym w art. 518 ustawy Kodeks cywilny (tzw. subrogacji) wraz z restrukturyzacją zadłużenia, za wyjątkiem przypadku kredytu, pożyczki lub emisji papierów wartościowych przewidzianych na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów; umów wsparcia udzielonych spółkom komunalnym realizującym zadania z zakresu zadań własnych jst.
	7. Wszelkie pytania i wątpliwości dot. niniejszego postępowania należy kierować do pracownika Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim – Wioletty Chętnickiej, pok. nr 20, tel. 56 472 96 22, adres e-mail: skarbnik@umnowemiasto.pl.
4. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska reprezentowana przez Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z siedzibą w Nowym Mieście Lubawskim przy ulicy Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie, telefon kontaktowy: 56 472 96 10, adres poczty elektronicznej: urzad@umnowemiasto.pl
2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, którego funkcję pełni Pan Mariusz Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@umnowemiasto.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany w punkcie 1 klauzuli informacyjnej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto dotyczącego realizacji zadania pn. „*Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie oraz jednostek organizacyjnych Gminy w latach 2022 – 2023”* wyłonienia wykonawcy, realizacji umowy, ewentualnego dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
5. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z:
	1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
	2. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
	3. zarządzenia nr 48/2021 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 15 kwietnia 2021 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000,00 zł netto obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim,
6. art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

Pani/ Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. ust. 1 lit. b RODO będziemy przetwarzać jeśli jest Pani/ Pan stroną umowy.

1. art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią.

Pani/ Pana dane, w związku z tym, że jest Pani/ Pan pracownikiem, współpracownikiem Wykonawcy będą przetwarzane w celach kontaktowych dotyczących przesłania oferty, komunikacji z potencjalnym Zleceniobiorcą w celu nawiązania współpracy, podjęcia czynności przed zawarciem umowy a także czynności związanych z realizacją umowy. Na tej podstawie będziemy również przetwarzać Pani / Pana dane w związku z obroną przed ewentualnymi roszczeniami.

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, z którymi współpracuje Administrator, podmioty świadczące usługi w zakresie IT dostawca i hostingodawca usług poczty elektronicznej (nazwa.pl sp. z o.o., ul. Mieczysława Medweckiego 17, 31-870 Kraków, NIP: 6751402920, REGON: 120805512), dostawca i hostingodawca Biuletynu Informacji Publicznej (Wytwórnia Telewizyjno-Filmowa Alfa Sp. z o.o., ul. Kukułeczki 56, 71-698 Szczecin NIP: 851-10-09-957, REGON: 810678643) dostawca oprogramowania księgowego (INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j., ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31 lok. 240, 05-120 Legionowo, NIP: 536 174 53 79, REGON: 015 664 091), elektroniczny obieg dokumentów (Centralny Ośrodek Informatyki, Aleje Jerozolimskie 132-136, 02-305 Warszawa, NIP: 7252036863, REGON: 100999489) oraz operator pocztowy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe i osoba dostarczająca korespondencję na zasadach określonych w art. 39 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Pani/Pana dane osobowe, zostały pozyskane od Oferenta biorącego udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.
3. Będziemy przetwarzać następujące Pani/ Pana dane osobowe: imię i nazwisko, pełnioną funkcję, stanowisko, nazwę i adres firmy/instytucji, którą Pani/Pan reprezentuje, numer telefonu, adres email. Mogą wystąpić przypadki w których Administrator będzie przetwarzał dane takie jak: numer uprawnień zawodowych, dane zawarte w udzielanych pełnomocnictwach, informacje dotyczące doświadczenia zawodowego, numer rachunku bankowego, opinie związane z realizacją umowy.
4. Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienie o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto jest niezbędne aby móc wziąć udział w postępowaniu. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości uczestnictwa w postępowaniu, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.
5. Państwa dane osobowe pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji postepowania o udzielenie zamówienia, a następnie przez okres 5 lat liczonych od dnia 1 stycznia następnego roku, w którym nastąpiło zakończenie postępowania, zgodnie z załącznikiem nr 2 *rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych*.

Okres przechowywania umowy obejmuje cały czas trwania umowy oraz dochodzenia roszczeń z tytułu zawartej umowy.

1. Administrator danych osobowych oświadcza i zapewnia, że stosowane przez Niego środki organizacyjne i techniczne w celu zapewnienia bezpieczeństwa procesom przetwarzania danych osobowych odpowiadają wymaganiom określonym w RODO, w szczególności postanowieniom art. 32 RODO.
2. Posiada Pani/Pan prawo do:
	1. dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
	2. żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
	3. usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa wskazanego w art. 6 ust. 1 lit. c RODO (art. 17 RODO),
	4. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO),
	5. przenoszenia danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO),
	6. sprzeciwu wobec przetwarzania danych Pani/Pana dotyczących, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust.1 lit f RODO (art. 21 RODO).

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO. Z praw tych może Pani/Pan skorzystać składając wniosek u Administratora.

1. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

Załączniki:

1. załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
2. załącznik nr 2 – warunki realizacji zamówienia oraz wymagane postanowienia umowy,
3. załącznik nr 3 – średnie salda kont,
4. załącznik nr 4 – wykaz czynności i przewidywana ich ilość w ramach kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie oraz jednostek organizacyjnych Gminy w latach 2022 – 2023.