



# Ośrodek Pomocy Społecznej

86-100 Świecie ul. Gen. Józefa Hallera 11

Tel. 52 519 05 40

NIP: 559-17-00-771 REGON: 090077277

e-mail: sekretariat@opsswiecie.pl www.opsswiecie.pl

---

ZP.271.1.2026

Świecie, 05.05.2026r.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na zadanie pn.

**„Obsługa kasowa w zakresie wypłat świadczeń pieniężnych uprawnionym świadczeniobiorcom Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu”**

## I. ZAMAWIAJĄCY

Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Gen. Józefa Hallera 11, 86-100 Świecie

Tel: 519-05-40

e-mail: [sekretariat@opsswiecie.pl](mailto:sekretariat@opsswiecie.pl)

NIP:559-17-00-771

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający prowadzi niniejsze postępowanie w trybie zapytania ofertowego, o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1320 z późn. zm.).

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest obsługa kasowa w zakresie wypłat świadczeń pieniężnych uprawnionym świadczeniobiorcom Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu.

Kod CPV 66110000 – 4 usługi bankowe.

2. Wypłata świadczeń pieniężnych odbywać się będzie na podstawie list wypłat wg ustalonego harmonogramu przez Zamawiającego:
  - a) wypłaty powinny być zrealizowane w ciągu całego miesiąca,
  - b) **przewiduje się średnio 13 dni wypłat w miesiącu na ok 500 osób,**
  - c) przewiduje się dodatkowe listy wypłat dla świadczeniobiorców w bieżącym miesiącu,
  - d) punkty kasowe muszą spełniać wymagane normy i być dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami oraz muszą znajdować się na terenie miasta Świecia – w miejscu ogólnodostępnym,

- e) pomieszczenie lokalowe musi obejmować minimum jedno stanowisko kasowe oraz poczekalnie dla świadczeniobiorców.
3. Wypłaty dokonywane będą w godzinach otwarcia banku, jednak nie później niż od 9<sup>00</sup> do czasu zamknięcia banku.
  4. Wypłata świadczeń pieniężnych przez Wykonawcę dokonywana będzie w oparciu o następujące zasady:
    - a) Dokumentem upoważniającym Wykonawcę do wypłaty świadczeń jest lista wypłat sporządzona i dostarczona przez Zamawiającego. Lista wypłat ma charakter wydruku komputerowego (maszynowego) lub ręcznego, zaopatrzonego w Nazwę Zamawiającego i podpisana przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej lub osobę upoważnioną przez Kierownika. Lista zaopatrzona jest datą wystawienia i datą wypłaty. Dopuszcza się przekazywanie list wypłat drogą elektroniczną na maksimum 2 dni robocze przed terminem wypłaty.
    - b) Wykonawca upoważniony jest do wypłaty świadczeń pieniężnych osobom uprawnionym na podstawie dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości i listy wypłat, o której mowa w pkt 4 ppkt a.
    - c) Wykonawca upoważniony jest do wypłaty świadczenia pełnomocnikom, na podstawie pisemnego upoważnienia potwierdzonego przez osobę uprawnioną do pobrania zasiłku oraz pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu stanowiący załącznik nr 1 do umowy.
  5. Dokonanie odbioru świadczenia osoba uprawniona lub pełnomocnik potwierdza czytelnym podpisem na liście wypłat.
  6. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania do Wykonawcy list oraz środków pieniężnych na wypłatę świadczeń wraz z należną Wykonawcy prowizją, nie później niż w dniu poprzedzającym wypłatę świadczeń, a w szczególnych przypadkach w dniu wypłaty świadczenia.
  7. Wykonawca realizuje dostarczoną listę wypłat w ciągu jednego dnia roboczego, określonego na liście wypłat świadczeń. Wypłaty spóźnione dokonywane będą w kolejnym dniu wypłat w godzinach otwarcia banku.
  8. W wyjątkowych przypadkach, których Zamawiający nie był w stanie przewidzieć, po uprzednim uzgodnieniu z Wykonawcą może nastąpić dodatkowa wypłata poza ustalonymi dniami wypłat przez Wykonawcę.
  9. Na dowód wypłaty świadczeń Wykonawca sporządza dzienny wyciąg bankowy zawierający imienne zestawienie wypłaconych zasiłków wraz z pobraną prowizją. Sporządzone zestawienie pracownicy Działu Księgowości lub upoważnieni pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu odbierają będą w siedzibie Wykonawcy lub będą przekazywane drogą elektroniczną.
  10. Wykonawca potwierdza dokonanie wypłat stemplem kasowym na ostatniej stronie listy wypłat świadczeń i przekazuje ją po dokonaniu wypłat.
  11. W przypadku nieodebranych świadczeń Wykonawca powiadamia raz w tygodniu pisemnie Zamawiającego.
  12. Z tytułu niewypłaconych świadczeń Zamawiający występuje o zwrot środków finansowych. Zwrot nieodebranego zasiłku może odbywać się wyłącznie na podstawie powiadomienia

z Działu Realizacji Świadczeń lub Działu Księgowości, lub Działu Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu.

13. W przypadku obsługi rachunku przy użyciu systemu bankowości elektronicznej, Wykonawca udostępni Zamawiającemu bezpłatnie prawo do użytkowania systemu, w którym pracuje w celu komunikacji z klientem, zainstaluje system elektroniczny na wskazanych przez Zamawiającego stanowiskach komputerowych i przeszkoli wskazanych pracowników, zapewni serwis, aktualizacje programu. W przypadku konieczności zainstalowania specjalnego oprogramowania lub aplikacji Wykonawca udostępni bezpłatnie prawo do użytkowania programu/aplikacji, zainstaluje program/aplikację na wskazanych przez Zamawiającego stanowiskach komputerowych, zapewni serwis i aktualizację programu/aplikacji. Logowanie oraz cała sesja powinny utworzyć bezpieczny kanał komunikacji, zabezpieczony połączeniem szyfrowanym. Dostęp do systemu bankowości elektronicznej ma pracować w systemie operacyjnym z grupy WINDOWS 10. 3.4. System elektroniczny musi umożliwić dokonywanie przelewów oraz uzyskiwanie informacji o stanie rachunków (na każdy dzień roboczy) z możliwością wydruku szczegółowych operacji na rachunkach.
14. Zamawiający nie zamierza korzystać z salda debetowego ani kredytów. W ramach świadczonej obsługi bankowej Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji od Zamawiającego:
  - a) z tytułu instalacji, udostępnienia, aktualizacji, serwisu w siedzibie Zamawiającego pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej oraz przeszkolenia w tym zakresie pracowników Zamawiającego,
  - b) potwierdzanie stanu sald rachunków na każdy dzień roboczy,
  - c) sporządzanie odpisów dokumentów,
  - d) za wydanie opinii i zaświadczeń bankowych na wnioski Zamawiającego.
15. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wypłatę świadczeń do rąk osób nieuprawnionych bądź niezgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego dokumentami.
16. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli wypłata świadczenia osobie nieuprawnionej nastąpiła na skutek fałszerstwa dowodu osobistego, zlecenia do wypłaty, pełnomocnictwa, pieczętek, podpisu osób upoważnionych przez Zamawiającego o ile stan tych dokumentów nie budził podejrzeń – wątpliwości co do ich autentyczności.
17. Wykonawca odmawia wypłaty świadczeń pieniężnych osobom uprawnionym w przypadku wątpliwości co do autentyczności dokumentów stanowiących podstawę wypłaty oraz tożsamości osoby zgłaszającej się po odbiór świadczenia pieniężnego. W takim przypadku Wykonawca zgłasza niezwłocznie zastrzeżenia do Zamawiającego.
18. Wykonawca odmawia wypłaty świadczeń pieniężnych osobom uprawnionym w przypadku podejrzenia, że świadczeniobiorca jest pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych. W takim przypadku Wykonawca zgłasza niezwłocznie zastrzeżenia do Zamawiającego.
19. Wypłata zakwestionowanego świadczenia może nastąpić po uzyskaniu pisemnej dyspozycji osoby upoważnionej przez Zamawiającego.
20. W przypadku dokonania wypłat świadczeń, o których mowa w pkt 9, Zamawiający przenosi na Wykonawcę prawo do dochodzenia roszczeń od osób, na rzecz których dokonał wypłat.

21. Zamawiający powierza Wykonawcy do przetwarzania dane osobowe świadczeniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu, uprawnionych do odbioru wypłacanych świadczeń pieniężnych zgodnie z art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych.
22. Administratorem zbioru posiadanych danych osobowych jest Zamawiający i na nim ciąży obowiązek zgłaszania ich do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Wykonawca jest ich powiernikiem stosownie do art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych i jest zobowiązany do jej przestrzegania.
23. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania nakładek na listy wypłat, aby uniemożliwić dostęp do danych osobom postronnym, nieuprawnionym podczas składania podpisu przez świadczeniobiorcę na liście wypłaty świadczeń.
24. Podane dane w opisie przedmiotu zamówienia zostały opracowane w oparciu o dane za 2025r., zgodnie z najlepszą wiedzą Zamawiającego. Faktyczne wielkości na okres obowiązywania umowy nie są możliwe do określenia przez Zamawiającego, gdyż uzależnione są od potrzeb uprawnionych świadczeniobiorców, na które Zamawiający nie ma wpływu i nie jest w stanie ich przewidzieć. W okresie trwania umowy mogą wystąpić znaczne zmiany ilościowe w zakresie liczby oraz wysokości wypłaconych kwot (spadek lub wzrost).

#### IV. TERMIN I SPOSÓB WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Realizacja usługi obejmuje okres od 01.06.2026 r. do 31.05.2028 r.
2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określono w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego (wzór umowy).

#### V. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

#### VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile to wynika z odrębnych przepisów.
  - 1) Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dotyczący posiadania uprawnień do prowadzenia działalności lub czynności, jeżeli w zależności od formy prawnej prowadzonego przez niego działalności przedstawi:
    - a) w przypadku instytucji bankowych – **aktualne zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego** na wykonywanie czynności bankowych wydane na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2026r., poz.38 z późn.zm.),
    - b) w przypadku krajowych instytucji płatniczych, biur usług płatniczych, agentów oraz oddziałów tych podmiotów, a także kas oszczędnościowo-kredytowych oraz ich oddziałów – **aktualny wpis do rejestru krajowych instytucji płatniczych i innych dostawców prowadzony przez Komisję Nadzoru Finansowego** na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych (Dz.U. z 2025r. poz. 611 z późn.zm.),
    - c) w przypadku podmiotów będącymi krajowymi instytucjami płatniczymi, na które ustawa z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych nakłada obowiązek posiadania

zezwolenia – **zezwolenie wydawane przez Komisję Nadzoru Finansowego**, na podstawie art. 60 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2025r. poz. 611 z późn.zm) **łącznie z wpisem do rejestru krajowych instytucji płatniczych i innych dostawców**,

- d) w przypadku podmiotów będących spółdzielczymi kasami oszczędnościowo-kredytowymi, na które art. 7 ustawy z dnia 5 listopada 2009r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych (Dz.U. z 2025r. z poz. 379 z późn.zm) nakłada obowiązek posiadania zezwolenia, **zezwolenie wydawane przez Komisję Nadzoru Finansowego**, na podstawie ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2025r. poz. 611 z późn.zm.) **łącznie z wpisem do rejestru krajowych instytucji płatniczych i innych dostawców**,
- e) w przypadku innych instytucji, uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów – **zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych**, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025r. poz.366 z późn. zm.).

2) Dysponuje/ją odpowiednim potencjałem technicznym.

Wykonawca musi wykazać dysponowanie (dysponuje lub będzie dysponował) odpowiednim potencjałem technicznym w celu wykonania zamówienia tj. zapewnienie wypłaty świadczeń – punkt kasowy na terenie miasta Świecie zapewniający pełną realizację przedmiotu zamówienia.

W przypadku lokalu wynajmowanego lub dzierżawionego, także ważną – przynajmniej na czas realizacji zamówienia – umowę najmu lub dzierżawy lokalu gwarantującego realizację usług bankowych, będących przedmiotem niniejszego zamówienia.

2. Sposób dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w zapytaniu ofertowym. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

3. **Przyjmują warunki umowy.**

4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Przepisy dotyczące wykonawcy zawarte w ustawie stosuje się odpowiednio do wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

## **VII. WYKAZ DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca wraz z ofertą przedłoży:

- a) zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej, określone w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Prawo bankowe (Dz. U. 2026r., poz. 38 z późn.zm.) lub inny dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania czynności bankowych;
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- c) Oświadczenie o posiadaniu placówki/oddziału na terenie miasta Świecie przeznaczonego do realizacji zamówienia, a w przypadku lokalu wynajmowanego lub dzierżawionego, także ważną - przynajmniej na czas realizacji zamówienia – umowę najmu lub dzierżawy lokalu gwarantującego

realizację usług bankowych, będących przedmiotem niniejszego zamówienia (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego).

#### **VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców:
  - 1) wobec których zachodzi którakolwiek z okoliczności, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 514).
  - 2) którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu,
  - 3) którzy złożyli konkurencyjne oferty w postępowaniu.

#### **IX. ZASADY PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie lub zmianę warunków zamówienia.
2. Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić warunki zamówienia, o czym niezwłocznie informuje Wykonawców.
3. Zamawiający może także żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących dokumentów i oświadczeń. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyjaśnień dotyczących zakresu oferty.
4. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli:
  - 1) jej treść jest niezgodna z treścią zapytania;
  - 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 4) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji;
  - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 6) jest nieważna na mocy odrębnych przepisów.
5. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
  - 1) nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu;
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
6. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz zaoferuje najniższą cenę.
7. Zamawiający może w każdym czasie unieważnić postępowanie bez podawania przyczyny.
8. Zamawiający zaprosi wybranego Wykonawcę do zawarcia umowy na warunkach określonych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.
9. W przypadku uchylenia się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę następnego w kolejności Wykonawcy.
10. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą i nie będzie podlegać dalszej ocenie.

## X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim.
2. Wykonawca biorący udział w postępowaniu winien złożyć ofertę, której zawartość stanowić będzie wypełniony formularz oferty – o treści odpowiadającej załącznikowi nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem ofert ponosi Wykonawca.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. W przypadku, gdy formularz ofertowy lub załączone do niego dokumenty są podpisane przez osobę, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z wpisu do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej, do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do wiadomości podczas otwarcia ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Zmiana lub wycofanie oferty powinny znaleźć się w zamkniętej kopercie odpowiednio oznaczonej „Zmiana” lub „Wycofanie”, i opisane jak w pkt 8.
9. Formularz ofertowy oraz inne oświadczenia winny być ostemplowane pieczętą firmową oraz podpisane przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem.

## XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę można złożyć w zamkniętej kopercie do dnia **15.05.2026r. godz. 14:00** w siedzibie Zamawiającego: Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu, 86–100 Świeciu, ul. Gen. Józefa Hallera 11, w sekretariacie pok. 29 na 1 piętrze.
2. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w formie pliku .pdf opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę w takiej formie należy przesłać na adres e-mail: [system@opsswiecie.pl](mailto:system@opsswiecie.pl) W temacie wiadomości należy umieścić znak postępowania: ZP.271.1.2026. Przesłany plik dokumentów musi zostać zabezpieczony hasłem, które zostanie przesłane drogą e-mail na wskazany powyżej adres do dnia i godziny otwarcia ofert.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **18.05.2026r., godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego: Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu, 86-100 Świeciu, ul. Gen. J. Hallera 11;
4. Po dokonaniu oceny ofert, Zamawiający powiadomi Wykonawców o wyniku dokonanego wyboru. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej BIP Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu.
5. Zamawiający zaprosi pisemnie wybranego Wykonawcę do zawarcia umowy, na warunkach określonych w postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

## **XII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Zamawiający dopuszcza dodatkowo składanie wyjaśnień, wniosków, zawiadomień oraz informacji, które nie są składane wraz z ofertą drogą elektroniczną na adres e-mail: [sekretariat@opsswiecie.pl](mailto:sekretariat@opsswiecie.pl).
2. Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
  - 1) Monika Orkiszewska tel. 52 519-05-47
  - 2) Pawlik Patrycja tel. 52 519-05-48
3. Postępowanie jest oznaczone znakiem ZP.271.1.2026. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na podaną sygnaturę.
4. W toku badania i oceny ofert zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

## **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cena oferty musi obejmować:
  - 1) prowizję za wypłatę jednego świadczenia w ramach wykonania czynności kasowych stanowiących przedmiot zamówienia określony w rozdziale III zapytania ofertowego;
  - 2) prowizję miesięczną za prowadzenie rachunku w ramach wykonania czynności kasowych stanowiących przedmiot zamówienia określony w rozdziale III zapytania ofertowego;
  - 3) prowizję za każdy przelew papierowy zewnętrzny w ramach wykonania czynności kasowych stanowiących przedmiot zamówienia określony w rozdziale III zapytania ofertowego;
2. Cenę oferty przedstawia się na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Cena podana w ofercie nie ulega zmianie przez okres realizacji zamówienia.

## **XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Ocena wszystkich nieodrzuconych ofert, będzie dokonywana wg następujących kryteriów, z uwzględnieniem niżej podanych wag procentowych:
  - 1) Prowizja za wypłatę jednego świadczenia - 85 %
  - 2) Prowizja miesięczna za prowadzenie rachunku - 5 %
  - 3) Prowizja za każdy przelew papierowy zewnętrzny - 10 %

**Cena:**

### **1) Prowizja za wypłatę jednego świadczenia:**

Prowizja za wypłatę jednego świadczenia  
Oferta z najniższą ceną otrzymuje 85 pkt

Każda kolejna oferta otrzymuje odpowiednią ilość punktów wyliczoną na podstawie wzoru:

cena najtańszej oferty  
----- x 85  
cena oferty badanej

**2) Prowizja miesięczna za prowadzenie rachunku:**

Prowizja miesięczna za prowadzenie rachunku  
Oferta z najniższą ceną otrzymuje 5 pkt

Każda kolejna oferta otrzymuje odpowiednią ilość punktów wyliczoną na podstawie wzoru:

cena najtańszej oferty  
----- x 5  
cena oferty badanej

**3) Prowizja za każdy przelew papierowy zewnętrzny:**

Prowizja za każdy przelew papierowy zewnętrzny.  
Oferta z najniższą ceną otrzymuje 10 pkt

Każda kolejna oferta otrzymuje odpowiednią ilość punktów wyliczoną na podstawie wzoru:

cena najtańszej oferty  
----- x 10  
cena oferty badanej

Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione wyżej kryteria. Przy ocenie ofert, wartość wagowa przedstawiona w procentach, będzie wyrażona w punktach (1% = 1 pkt)

Końcową wartość punktową danej oferty stanowi suma ilości punktów uzyskana przez daną ofertę za każde kryterium oceny ofert:

Wartość końcowa = ilość pkt za „cenę” (Suma ilości punktów za prowizję za wypłatę jednego świadczenia, prowizję miesięczną za prowadzenie rachunku oraz prowizję za każdy przelew papierowy zewnętrzny)

Maksymalnie można otrzymać 100 pkt.

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia warunki określone w zapytaniu ofertowym oraz została uznana za najkorzystniejszą, tj. uzyskała najwyższą sumę punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach, zgodnie ze wzorami określonymi w ust. 1.

**XV. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru ofert, w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta umowa z Wykonawcą, który spełni wszystkie wymagania i którego oferta okaże się najkorzystniejsza.

2. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
5. Projekt umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 1 do umowy.

#### **XVI. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Gen. Józefa Hallera 11, 86-100 Świecie, e-mail: [sekretariat@opsswiecie.pl](mailto:sekretariat@opsswiecie.pl), tel. 52 519 05 40.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@opsswiecie.pl](mailto:iod@opsswiecie.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. Zm.), zwanej dalej PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami PZP.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 PZP.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
  - w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;

- na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP.
  12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.
  14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
  15. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
  16. 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 Rozporządzenia.

## **XVII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy
3. Załącznik nr 3- Oświadczenie placówki bankowej

Zatwierdzam

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Świeciu