

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Zatwierdzona przez Kierownika OPS

Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu, ul. Gen. J. Hallera 11, 86-100 Świecie

**dot.: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwoty określonej na
podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP**

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

CPV: 66110000-4

**sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo
zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843t.j.)**

ROZDZIAŁ 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Ośrodek Pomocy Społecznej

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

tel. 052 519 05 40-49

e – mail: sekretariat@opsswiecie.pl

strona internetowa: www.opsswiecie.pl

strona internetowa BIP: <https://www.e-bip.org.pl/opsswiecie/>

Numer NIP: 559- 17- 00- 771, numer REGON: 090077277

Nr sprawy: OPS.DO.271.1.2020

ROZDZIAŁ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 t.j.)
2. W sprawach nieunormowanych niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia ma zastosowanie Ustawa Prawo zamówień publicznych, Ustawa o finansach publicznych, kodeks cywilny oraz akty wykonawcze do tych ustaw.
3. Ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowane jest pojęcie „Ustawa” bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 t.j.)
4. Niniejszy formularz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (zwany dalej SIWZ) można otrzymać nieodpłatnie na stronie internetowej www.opsswiecie.pl, <https://www.e-bip.org.pl/opsswiecie/> lub w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 29 (sekretariat) oraz na wniosek Wykonawcy złożony pisemnie, Zamawiający prześle SIWZ pocztą zwykłą.

ROZDZIAŁ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

Kod CPV 66110000 - 4 usługi bankowe na podstawie list wypłat wg ustalonego harmonogramu, który zostanie ustalony przez Zamawiającego:

- a) wypłaty powinny być zrealizowane do 30-go każdego miesiąca uzgodnionych przez obie strony dniach tygodnia,
- b) punkty kasowe spełniające wymagane normy muszą znajdować się na terenie miasta Świecia - w miejscu ogólnodostępnym dla świadczeniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu,
- c) pomieszczenie lokalowe musi obejmować minimum jedno stanowisko kasowe oraz poczekalnię dla świadczeniobiorców,
- d) przewiduje się średnio 13 dni wypłat w miesiącu po 150 osób,
- e) przewiduje się dodatkowe listy wypłat dla świadczeniobiorców w bieżącym miesiącu.

2. Wypłaty dokonywane będą w godzinach otwarcia banku, jednak nie później niż od 9⁰⁰ do czasu zamknięcia banku.
W przypadku, gdy wskazany dzień przypada na dzień, w którym Wykonawca nie pracuje, wypłaty dokonywane będą w dniu poprzedzającym.
3. 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 pieczęć nagłówkową Zamawiającego i podpisy osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem. Lista zaopatrzona jest datą wystawienia.
 - 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 3 ppkt a.
 - c) Wykonawca upoważniony jest do wypłaty świadczenia pełnomocnikom i osobom upoważnionym, na podstawie pisemnego upoważnienia potwierdzonego przez osobę uprawnioną do pobrania zasiłku oraz osobę upoważnioną przez Zamawiającego wg ustalonego poniżej wzoru:

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

.....
adres zamieszkania

.....
nr dowodu osobistego

UPOWAŻNIENIE

Ja..... upoważniam Panią/Pana
(imię i nazwisko) (imię i nazwisko)

zamieszkałą/ego w.....
(adres zamieszkania osoby upoważnionej)

legitymującą/ego się dowodem osobistym do odbioru
(numer i seria dowodu)

należnego mi zasiłku
(rodzaj zasiłku)

.....
(podpis pracownika socjalnego)

.....
(podpis osoby upoważniającej)

- d) Wszelkie zmiany list wypłat wymagają potwierdzenia przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.

4. Dokonanie odbioru świadczenia uprawniony oraz osoba upoważniona potwierdza czytelnym podpisem na liście wypłat.

5. Wykonawca potwierdza dokonanie wypłat stemplem kasowym na ostatniej stronie listy wypłat świadczeń.
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 harmonogramu wypłat w godzinach otwarcia banku.
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.
8. Na dowód wypłaty świadczeń z listy wypłat Wykonawca sporządza imienne zestawienie wypłaconych zasiłków wg kolejności ich wypłat wraz z pobraną prowizją. Sporządzone zestawienie osoby upoważnione przez Zamawiającego odbierać będą w siedzibie Wykonawcy następnego dnia roboczego.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wypłatę świadczeń do rąk osób nieuprawnionych, bądź niezgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego dokumentami.
10. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli wypłata świadczenia osobie nieuprawnionej nastąpiła na skutek fałszerstwa dowodu osobistego, zlecenia do wypłaty osobom upoważnionym, pieczętek, podpisu osób upoważnionych przez Zamawiającego.
11. 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.
12. Wykonawca odmawia wypłaty świadczeń pieniężnych osobom uprawnionym w przypadku podejrzenia, że świadczeniobiorca jest pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.
13. Wypłata zakwestionowanego świadczenia może nastąpić po uzyskaniu pisemnej dyspozycji osoby upoważnionej przez Zamawiającego.
14. 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 wypłaty.
15. Zamawiający, w zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia powierza Wykonawcy do przetwarzania dane osobowe świadczeniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu, uprawnionych do odbioru wypłacanych świadczeń pieniężnych zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie

ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.). Przetwarzanie danych osobowych zostanie przekazane w drodze umowy zawartej na podstawie art. 28 RODO (Załącznik Nr 5 do SIWZ)

16. Administratorem zbioru posiadanych danych osobowych jest Zamawiający jest ich powiernikiem stosownie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

17. 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.

18. Wymagania związane z realizacją zamówienia dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę:

18.1. Zamawiający wymaga zapewnienia, aby przez cały okres obowiązywania umowy, wszystkie osoby, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia w zakresie obsady personalnej punktu obsługi kasowej, zatrudnione były na podstawie umowy o pracę (wymóg ten dotyczy każdej z części zamówienia odrębnie).

18.2. Dla udokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w pkt.18.1. (powyżej), Wykonawca zobowiązany będzie składać, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenia o spełnieniu wymogu dotyczącego zatrudniania na podstawie umowy o pracę w następujących terminach:

a) pierwsze oświadczenie wraz z wykazem osób wyznaczonych do wykonywania obsługi kasowej – w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie później niż na 2 dni przed podpisaniem umowy,

b) w przypadku zmiany osób wykonujących obsługę kasową w trakcie trwania umowy, Wykonawca zawiadomi pisemnie Zamawiającego w terminie 7 dni od zmiany pracownika,

18.3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie nie krótszym niż 7 dni, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 18.1. czynności w trakcie realizacji umowy:

a) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz

podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/ umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

ROZDZIAŁ 4. TERMIN I SPOSÓB WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Realizacja usługi obejmuje okres od 01.05.2020 r. do 30.04.2024r.
2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określono w załączniku nr 4 do SIWZ (wzór umowy)

ROZDZIAŁ 5. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP dotychczasowemu wykonawcy usług, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego.

ROZDZIAŁ 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) **nie podlegają wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy,
 - 2) **spełniają** warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 Ustawy, tzn.:
 - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie;
 - dysponują odpowiednim potencjałem technicznym, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;
 - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

- 3) **posiadają** uprawnienia do wykonywania określonej działalności tj. posiadają status banku w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 2357 t.j.) lub w swym statucie posiadają zapis o możliwości świadczenia usług finansowych, w tym czynności bankowych. Posiadają również aktualne zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na wykonywanie czynności bankowych.
- 4) przedmiot zamówienia mieści się w zakresie działalności prowadzonej przez Wykonawcę,
- 5) w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał min. jedno zamówienie zbliżone charakterem do przedmiotu zamówienia, rozumianego jako obsługa kasowa w zakresie wypłat świadczeń pieniężnych uprawnionym świadczeniobiorcom (**załącznik nr 3 do SIWZ**).
- 6) **przyjmują warunki umowy,**
- 7) **złożyli ofertę** oraz wszystkie wymagane dokumenty, informacje i oświadczenia przedstawione w ROZDZIALE 7 SIWZ, potwierdzające spełnienie wyżej wymienionych warunków,
- 8) 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.
2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
- 1) W toku badania i oceny ofert zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie analizy dokumentów lub oświadczeń złożonych przez wykonawców na zasadzie spełnia/nie spełnia.
- 2) Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym, a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywania jakiejkolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 1 i 2 Ustawy.
- 3) Wykonawca, który nie złoży wymaganych w ROZDZIALE 7 SIWZ oświadczeń, informacji i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub nie spełni innych wymagań określonych w Ustawie lub SIWZ, lub innych przepisach obowiązującego prawa, lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu przetargowym na podstawie art. 24 Ustawy.
- 4) Zgodnie z art. 26 ust. 3 Ustawy zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez zamawiającego jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.
- 5) Zgodnie z art. 26 ust. 4 Ustawy zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy.
- 6) Zamawiający zawiadomi równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzieleniu zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3 Ustawy.
- 7) Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą i nie będzie podlegać dalszej ocenie.

ROZDZIAŁ 7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty (załączniki do oferty):
 - 1) Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu wymaganych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu (**zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ**),
 - 2) Wykonawca powinien wykazać na piśmie wykonanie wymaganych tym warunkiem zamówień w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał min. jedno zamówienie zbliżone charakterem do przedmiotu zamówienia, rozumianego jako obsługa kasowa w zakresie wypłat świadczeń pieniężnych uprawnionym świadczeniobiorcom (**załącznik nr 3 do SIWZ**),
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP, wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty (załączniki do oferty):
 - 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **załącznik nr 2 do SIWZ**.
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP;
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Mają zastosowanie postanowienia § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
4. Dokumenty dołączone do oferty winny być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie rodzajów dokumentów.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia w wyznaczonym przez siebie terminie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Zamawiający może żądać przedstawienia w wyznaczonym przez siebie terminie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

ROZDZIAŁ 8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W prowadzonym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca będą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną (dane teleadresowe Zamawiającego zgodnie z ROZDZIAŁEM 1 niniejszej SIWZ). Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Lidia Bejger tel. 52 519 05 47, e – mail: sekretariat@opsswiecie.pl
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie po upływie terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający **może** udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.
5. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

ROZDZIAŁ 9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie żąda wadium.

ROZDZIAŁ 10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od dnia wyznaczonego, jako dzień składania ofert tj. od 10.04.2020r. do 10.05.2020r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
4. Nie wyrażenie zgody przez wykonawcę na przedłużenie terminu związania ofertą, spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia a jego ofertę uzna się za odrzuconą.

ROZDZIAŁ 11. 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 SIWZ**.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. 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.
6. Zaleca się, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte – zszyte w sposób uniemożliwiający ich dekompletację.
7. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym przypadkowe zapoznanie się z treścią ofert przed terminem otwarcia ofert.
8. Oferta winna być złożona w opieczętowanej pieczętą firmową kopercie oznaczonej następująco:
**„Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu, 86- 100 Świecie, ul. Gen. J. Hallera 11. Sekretariat.
Przetarg nieograniczony na obsługę kasową w zakresie wypłat świadczeń pieniężnych
uprawnionym świadczeniobiorcom OPS w Świeciu.
Nie otwierać przed dniem 21.04.2020r., godz. 10:00”**
9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem ofert ponosi Wykonawca.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. 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.
12. Wraz z ofertą Wykonawca powinien złożyć:
 - 1) Oświadczenia i dokumenty wymagane postanowieniami ROZDZIAŁU 7.
 - 2) Formularz ofertowy (wg załącznika nr 1 do SIWZ)
 - 3) Dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny statut spółki.**
 - 4) 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 poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
13. 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.

ROZDZIAŁ 12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć do dnia **21.04.2020r. godz. 09:30** w siedzibie Zamawiającego: Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu, 86-100 Świecie, ul. Gen. J. Hallera 11, w Sekretariacie pok. 29 na 1 piętrze.
2. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w dniu **21.04.2020r., godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego: Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu, 86-100 Świecie, ul. Gen. J. Hallera 11, pokój nr 13
3. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert zostaną podane:
 - 1) nazwy firm i adresy Wykonawców,
 - 2) informacje dotyczące ceny,
 - 3) doświadczenie Wykonawców
6. Zamawiający sporządzi protokół z otwarcia ofert, włącznie z informacjami podanymi do wiadomości obecnych.
7. Wykonawca, który nie był obecny na otwarciu ofert może wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert.
8. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego poczta lub inną drogą, np. pocztą kurierską, o terminie złożenia oferty decyduje wyłącznie termin dostarczenia ofert do siedziby Zamawiającego.
9. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie.

ROZDZIAŁ 13. 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 niniejszej specyfikacji;
 - 2) prowizję miesięczną za prowadzenie rachunku w ramach wykonania czynności kasowych stanowiących przedmiot zamówienia określony w rozdziale III niniejszej specyfikacji;
 - 3) prowizję za każdy przelew papierowy zewnętrzny w ramach wykonania czynności kasowych stanowiących przedmiot zamówienia określony w rozdziale III niniejszej specyfikacji;
2. Cenę oferty przedstawia się na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do specyfikacji.
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.

ROZDZIAŁ 14. 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 - 80 %
- 2) Prowizja miesięczna za prowadzenie rachunku - 5 %
- 3) Prowizja za każdy przelew papierowy zewnętrzny - 15 %

Cena:

1) Prowizja za wypłatę jednego świadczenia:

Prowizja za wypłatę jednego świadczenia x 13 wypłat w miesiącu x ok. 150 osób na jedną wypłatę x 48 miesięcy

Oferta z najniższą ceną otrzymuje 80 pkt.

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

$$\frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 80$$

2) Prowizja miesięczna za prowadzenie rachunku:

Prowizja miesięczna za prowadzenie rachunku x 48 miesięcy.

Oferta z najniższą ceną otrzymuje 5 pkt.

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

$$\frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 5$$

3) Prowizja za każdy przelew papierowy zewnętrzny:

Prowizja za każdy przelew papierowy zewnętrzny x ok. 5 przelewów papierowych zewnętrznych w miesiącu x 48 miesięcy.

Oferta z najniższą ceną otrzymuje 15 pkt.

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

$$\frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 15$$

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 Ustawie i SIWZ oraz została uznana za najkorzystniejszą, tj. uzyskała najwyższą sumę punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach, zgodnie ze wzorami określonymi w pkt. 1.

4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z Ustawą
- 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 Ustawy PZP
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Ustawy PZP;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli ofertę o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 4) Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Ustawy PZP, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej ofert Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 4 pkt 1 powyżej, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

ROZDZIAŁ 15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERT W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana zostanie poinformowany odrębnym zawiadomieniem.
2. W przypadku, gdy Wykonawca nie przedłoży **dokumentu (dokumentów), z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny status spółki**, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać Wykonawcę do przedłożenia dokumentów, z których będzie wynikać uprawnienie do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym (np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny statut spółki).
3. Umowa zostanie zawarta na ogólnych warunkach określonych w projekcie umowy, który stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**.
4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 4, jeżeli:
 - 1) złożono tylko jedną ofertę
 - 2) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
6. W przypadku podmiotów występujących wspólnie, przed dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dostarczona będzie Zamawiającemu umowa regulująca zasady współpracy uczestników postępowania.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny. Zamawiający uzna, że Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy w szczególności, gdy Wykonawca nie przedłoży na wezwanie Zamawiającego dokumentów, o których mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału.
8. **Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**

ROZDZIAŁ 16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie przewiduje konieczności wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ 17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru ofert, a w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta umowa z Wykonawcą, który spełni wszystkie wymagania oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej.
3. Projekt umowy stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**.
4. Umowa zostanie zawarta z zachowaniem przepisów Działu IV (art. od 139 do 151) Ustawy.
5. Projekt umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi **załącznik nr 5 do SIWZ. Przetwarzanie danych osobowych zostanie przekazane w drodze umowy zawartej na podstawie art. 28 RODO**.

ROZDZIAŁ 18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy lub innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI tej ustawy.

ROZDZIAŁ 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
2. Zasady udostępniania dokumentów:
 - 1) uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu wraz z załącznikami z wyjątkiem dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Również na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu pisemnie lub faksem.
 - 2) udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
 - zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów;
 - zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępniane zostaną dokumenty;
 - zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów nieodpłatnie;
 - udostępnianie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
3. Zamawiający **nie przewiduje zwrotu kosztów** udziału w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ 20. 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 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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), zwanego dalej RODO, **informujemy**:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu ul. Gen. Józefa Hallera 11 tel: 52 5190540 e-mail: sekretariat@opsswiecie.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych: tel. 607 753 475, e-mail: daneosobowe24h@wp.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego OPS.DO.271.1.2020 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego - (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- 3) Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 t.j.),
- 4) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych (w przypadku gdyby potwierdzenie tych danych przez Administratora wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od Pani/Pana wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania jak podanie nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu),
 - żądania ich sprostowania (skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia nie będzie skutkowało zmianą wyniku postępowania lub konkursu, ani zmianą postanowień umowy),
 - ograniczenia przetwarzania (wystąpienie do Administratora o ograniczenie przetwarzania, nie ogranicza przetwarzania Państwa danych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu),
 - wniesienia skargi do organu nadzoru (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- 5) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne na mocy przepisu prawa. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować odmową realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3.
- 6) Państwa dane osobowe wraz z protokołem z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, chyba że czas trwania umowy przekracza 4 lata, to zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy.
3. Załącznik nr 3 – Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy
5. Załącznik nr 5 - Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Zatwierdzam
Marzena Brac
/Kierownik Zamawiającego/

Z up. BURMISTRZA

mgr Marzena Brac
KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej

.....
nazwa oferenta

.....
siedziba (adres) oferenta

.....
NIP

.....
REGON

.....
Tel/fax

.....
e-mail

FORMULARZ OFERTOWY

**Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Gen. J. Hallera 11
86-100 Świecie**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na „**Obsługę kasową w zakresie wypłat świadczeń pieniężnych uprawnionym świadczeniobiorcom Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu**”:

1. Oferuję/Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym specyfikacją istotnych warunków zamówienia, w następujący sposób:

a) prowizja za wypłatę 1 świadczenia:

cena netto:zł.

słownie złotych.....

b) prowizja miesięczna za prowadzenie rachunku:

cena netto:zł.

słownie złotych.....

c) prowizja za każdy przelew papierowy zewnętrzny:

cena netto:zł.

słownie złotych.....



2. Oświadczam/y, że przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia.
3. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie od 01.05.2020 r. do 30.04.2024r.
4. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
5. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanego/związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu złożenia oferty określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Usługi objęte zamówieniem zamierzamy wykonać:
- a) własnymi siłami.
8. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:
-
-
-
9. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej część są:
-
-
-
10. Całość oferty zawiera.....kolejno ponumerowanych stron.
11. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 233 Kodeksu Karnego).

.....
pieczęć Wykonawcy

.....
podpis upoważnionego
przedstawiciela firmy



**OŚWIADCZENIE W TRYBIE ART. 22 UST. 1
USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Nazwa oferenta

Adres oferenta

Numer telefonu

Numer fax

Oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia niezbędne do wykonywania określonych działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie,
3. dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówień,
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Ustawy PZP.

.....
pieczęć oferenta

.....
podpis upoważnionego
przedstawiciela firmy



Wykaz usług wykonanych **w ciągu ostatnich trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.
Wykaz musi zawierać wszystkie wykonane usługi.

L.p.	Przedmiot zamówienia (zakres rzeczowy)	Wartość zamówienia netto	Miejsce wykonania	Okres wykonywania usługi

Uwaga: Należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługa była wykonywana lub są wykonywane należycie (dokumenty powinny odnosić się do konkretnych usług wymienionych w wykazie).

.....
(Miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby/ osób
właściwej/yh do reprezentowania
Wykonawcy)



WZÓR

UMOWA Nr /2020

zawarta w dniu w Świeciu pomiędzy:

Gminą Świecie, ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie, NIP: 5591003606 - Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Świeciu, ul. Gen. J. Hallera 11, 86-100 Świecie, reprezentowanym przez:

Panią mgr Marzeną Brac – Kierownika Ośrodka,

zwanym dalej **Zamawiającym**, a

.....
.....
.....
.....

zwanym/i w dalszej części Wykonawcą, w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego, o następującej treści:

§ 1.

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie publiczne pod nazwą: **„Obsługa kasowa w zakresie wypłat świadczeń pieniężnych uprawnionym świadczeniobiorcom Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu”**.

§ 2.

Termin realizacji zamówienia od 01.05.2020 r. do 30.04.2024 r.

§ 3.

Za przedmiot niniejszej umowy Zamawiający ustalił w drodze zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego:

- 1) prowizję w wysokości.....netto za każdą pozycję wypłaty świadczeń z listy,
- 2) prowizję w wysokościnetto miesięczne prowadzenie rachunku,
- 3) prowizję w wysokości.....netto każdy przelew papierowy zewnętrzny.

§ 4.

1. Obsługa kasowa w zakresie wypłat świadczeń pieniężnych uprawnionym świadczeniobiorcom Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu odbywać się będzie na podstawie list wypłat wg ustalonego harmonogramu, który zostanie ustalony przez Zamawiającego:

- a) wypłaty powinny być zrealizowane do 30-go każdego miesiąca w uzgodnionych przez obie strony dniach tygodnia,
- b) punkty kasowe spełniające wymagane normy muszą znajdować się na terenie miasta Świecia - w miejscu ogólnie dostępnym dla świadczeniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu,
- c) pomieszczenie lokalowe musi obejmować minimum jedno stanowisko kasowe oraz poczekalnie dla świadczeniobiorców,
- d) przewiduje się średnio 13 dni wypłat w miesiącu po 150 osób,
- e) przewiduje się dodatkowe listy wypłat dla świadczeniobiorców w bieżącym miesiącu.

2. Wypłaty dokonywane będą w godzinach otwarcia banku, jednak nie później niż od 9⁰⁰ do czasu zamknięcia banku. W przypadku, gdy wskazany dzień przypada na dzień, w którym Wykonawca nie pracuje, wypłaty dokonywane będą w dniu poprzedzającym.

3. Wypłata świadczeń pieniężnych przez Wykonawcę dokonywana będzie w oparciu o następujące zasady:

a) dokumentem upoważniającym Wykonawcę do wypłaty świadczeń jest lista wypłat sporządzona przez Zamawiającego i doręczona. Wykonawcy w formie wydruku komputerowego (maszynowego) lub ręcznego zaopatrzonego w pieczęć nagłówkową Zamawiającego i podpisy osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem. Lista zaopatrzona jest datą wystawienia.

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 3 ppkt a.

c) Wykonawca upoważniony jest do wypłaty świadczenia pełnomocnikom i osobom upoważnionym, na podstawie pisemnego upoważnienia potwierdzonego przez osobę uprawnioną do pobrania zasiłku oraz osobą upoważnioną przez Zamawiającego wg ustalonego poniżej wzoru:

.....

Nazwisko i imię

.....

adres zamieszkania

.....

nr dowodu osobistego

.....

miejsowość, data

UPOWAŻNIENIE

Ja..... upoważniam Panią/Pana

(imię i nazwisko)

(imię i nazwisko)

zamieszkałą/ego w.....

(adres zamieszkania osoby upoważnionej)

legitymującą/ego się dowodem osobistym do odbioru

(numer i seria dowodu)

należnego mi zasiłku

(rodzaj zasiłku)

.....

(podpis pracownika socjalnego)

.....

(podpis osoby upoważniającej)

d) Wszelkie zmiany list wypłat wymagają potwierdzenia przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.

4. Dokonanie odbioru świadczenia uprawniony oraz osoba upoważniona potwierdza czytelnym podpisem na liście wypłat.
 5. Wykonawca potwierdza dokonanie wypłat stemplem kasowym na ostatniej stronie listy wypłat świadczeń.
 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 harmonogramu wypłat w godzinach otwarcia banku.
- 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.
8. Na dowód wypłaty świadczeń z listy wypłat Wykonawca sporządza imienne zestawienie wypłaconych zasiłków wg kolejności ich wypłat wraz z pobraną prowizją. Sporządzone zestawienie osoby upoważnione przez Zamawiającego odbierać będą w siedzibie Wykonawcy następnego dnia roboczego.
 9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wypłatę świadczeń do rąk osób nieuprawnionych, bądź niezgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego dokumentami.
 10. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli wypłata świadczenia osobie nieuprawnionej nastąpiła na skutek fałszerstwa dowodu osobistego, zlecenia do wypłaty osobom upoważnionym, pieczętek, podpisu osób upoważnionych przez Zamawiającego.
 11. 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.
 12. Wykonawca odmawia wypłaty świadczeń pieniężnych osobom uprawnionym w przypadku podejrzenia, że świadczeniobiorca jest pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.
 13. Wypłata zakwestionowanego świadczenia może nastąpić po uzyskaniu pisemnej dyspozycji osoby upoważnionej przez Zamawiającego.
 14. 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 wypłaty.
 15. Zamawiający powierza Wykonawcy do przetwarzania dane osobowe świadczeniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu, uprawnionych do odbioru wypłacanych świadczeń pieniężnych zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.). Przetwarzanie danych osobowych zostanie przekazane w drodze umowy zawartej na podstawie art. 28 RODO (**Załącznik Nr 5 do SIWZ**)
 16. Administratorem zbioru posiadanych danych osobowych jest Zamawiający. Wykonawca jest ich powiernikiem stosownie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

17. 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.

§ 5

Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące dokumenty:

1. pismo akceptujące,
2. oferta Wykonawcy,
3. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami.

§ 6

1. Należność za wykonanie przedmiotu umowy będzie przekazywana Wykonawcy z konta Zamawiającego wskazanego w ust. 4 niniejszego paragrafu, na konto Wykonawcy w terminie:

1) W przypadku wynagrodzenia określonego w § 3 pkt 1 i 3 umowy – wraz z transzą przeznaczoną na wypłatę świadczeń nie później niż w dzień poprzedzający wypłatę świadczeń, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu;

2) W przypadku wynagrodzenia określonego w § 3 pkt 2 umowy – z góry do 10 dnia danego miesiąca.

2. Prowizja za przelew papierowy zewnętrzny wypłacana będzie w sytuacji, w której nastąpi zwrot świadczenia. Zwrot nieodebranego zasiłku może odbywać się wyłącznie na podstawie powiadomienia z Sekcji Realizacji Świadczeń lub zgłoszenia przez pracownika socjalnego informacji o zgonie świadczeniobiorcy lub innego zdarzenia losowego, które spowoduje, że świadczeniobiorca utraci prawo do wypłaty świadczenia.

3. W wyjątkowych sytuacjach, których Zamawiający nie był w stanie przewidzieć, po uprzednim ustaleniu z Wykonawcą (**zgodnie z § 4 ust. 7**) Zamawiający przekazuje prowizję wraz z kwotą świadczenia w dniu realizacji wypłaty świadczeń.

4. Należności i świadczenia, o których mowa w ust. 1 regulowane będą z konta Zamawiającego ulokowanego w Banku Millennium S.A. Nr 61 1160 2202 0000 0000 6089 8731.

5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wartość za wykonanie umowy, zgodnie ze złożoną ofertą w wysokości..... zgodną z założeniami niniejszej umowy. Zostanie ustalona na podstawie przyjętych wartości zaakceptowanej oferty, zgodnie ze sposobem obliczania w Rozdziale 14 SIWZ, tj. po zsumowaniu trzech kwot:

- a) prowizji za wypłatę jednego świadczenia x 13 wypłat w miesiącu x ok. 150 osób na jedną wypłatę x 48 miesięcy,
- b) prowizji za prowadzenie rachunku x 48 miesięcy,
- c) prowizji za przelew papierowy zewnętrzny x ok. 5 przelewów w miesiącu x 48 miesięcy.

6. Nabywca – Gmina Świecie, ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie, NIP: 5591003606

Odbiorca – Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Gen. J. Hallera 11, 86-100 Świecie

Płatnikiem jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu z siedzibą na ul. Gen. J. Hallera 11, 86-100 Świecie

§ 7.

1. Przedstawicielem Zamawiającego jest: Pani Lidia Bejger.
2. Przedstawicielem Wykonawcy jest

§ 8.

1. Wymagania związane z realizacją zamówienia dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę:
2. Zamawiający wymaga zapewnienia, aby przez cały okres obowiązywania umowy, wszystkie osoby, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia w zakresie obsady personalnej punktu obsługi kasowej, zatrudnione były na podstawie umowy o pracę (wymóg ten dotyczy każdej z części zamówienia odrębnie).
3. Dla udokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w pkt 2 (powyżej), Wykonawca zobowiązany będzie składać, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenia o spełnieniu wymogu dotyczącego zatrudniania na podstawie umowy o pracę w następujących terminach:
 - a) pierwsze oświadczenie wraz z wykazem osób wyznaczonych do wykonywania obsługi kasowej – w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie później niż na 2 dni przed podpisaniem umowy,
 - b) w przypadku zmiany osób wykonujących obsługę kasową w trakcie trwania umowy, Wykonawca zawiadomi pisemnie Zamawiającego w terminie 7 dni od zmiany pracownika,
4. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie nie krótszym niż 7 dni, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 2 czynności w trakcie realizacji umowy:
 - a) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/ umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

§ 9.

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami zamówienia, co do których nie wnosi uwag i zastrzeżeń.

§ 10.

1. Wszelkie zmiany, jakie strony chciałyby wprowadzić do ustaleń wynikających z niniejszej umowy, wymagają formy pisemnej i zgody obu stron pod rygorem nieważności.

2. Zakazuje się istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zamawiający dokona zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy tylko w przypadkach i na warunkach przewidzianych przez Zamawiającego, a wyszczególnionych i zamieszczonych w ogłoszeniu o zamówieniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian w treści Umowy w przypadku:

a) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

b) zmiany zasad podleganiu ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,

c) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych wyłącznie o kwotę wynikającą ze zmiany tych stawek, o ile Wykonawca wykaże, że powyższe zmiany mają wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 obowiązywać będą od dnia zawarcia przez strony stosownego aneksu. Warunkiem przystąpienia przez Zamawiającego do aneksu jest udokumentowanie przez Wykonawcę wpływu przedmiotowych zmian na koszty wykonania przedmiotu niniejszej umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dokumenty wskazujące na wzrost wynagrodzeń (w wyniku przedmiotowych zmian) osób biorących bezpośredni udział w realizacji zamówienia oraz wykazać wpływ wzrostu kosztów wynagrodzeń na wzrost kosztów realizacji niniejszej umowy.

5. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzenie takich zmian i postanowień, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

6. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:

a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za wykonaną i odebraną część zamówienia i nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń z tytułu powyższego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego,

b) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy albo oświadczenie o wszczęciu postępowania naprawczego przez Wykonawcę,

c) wystąpią okoliczności powodujące rozwiązanie lub likwidację Wykonawcy,

d) w przypadku niewykonania, lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę,

e) wystąpią przyczyny formalnoprawne uniemożliwiające wykonanie umowy.

7. Odstąpienie od niniejszej umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności czynności z podaniem przyczyny odstąpienia.

§ 11.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz w sprawach procesowych przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
3. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez Sąd rzeczowo właściwy dla siedziby zamawiającego.
4. Wykonawca ma obowiązek wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.

§ 12.

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci kary umowne:
 - a) w wysokości **20%** wartości umowy pozostałej do zrealizowania - w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, a leżących po stronie Wykonawcy;
 - b) w wysokości **10 %** wynagrodzenia umownego należnego za miesiąc, w którym stwierdzono nienależyte wykonywanie umowy - w przypadku nienależytego wykonywania umowy;
 - c) w przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia wymaganej liczby osób w wysokości **10.000,00 zł** za każdą niezatrudnioną osobę poniżej wymaganej;
 - d) w przypadku niedostarczenia informacji w terminie, o którym mowa w Rozdziale 3 pkt. 18.2 i 18.3 specyfikacji istotnych warunków zamówienia w wysokości **10.000,00 zł** każdorazowo.
3. Zamawiający zapłaci kary umowne w wysokości **10 %** wartości umowy pozostałej do zrealizowania, w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, a leżących po stronie Zamawiającego.
4. Jeżeli wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę Zamawiający poniesie szkodę, niezależnie od kar umownych określonych w niniejszym paragrafie Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy pełnego odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z wynagrodzenie za wykonany przedmiot umowy.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody względem osób trzecich wynikające z nienależytego wykonania niniejszej umowy.

§ 13.

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym na tą okoliczność protokole.

§ 14.

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednej dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

.....

ZAMAWIAJĄCY:

.....



Wzór

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu r. w Świeciu pomiędzy **Ośrodkiem Pomocy Społecznej** ul. Gen. Józefa Hallera 11, 86-100 Świecie, reprezentowany przez **kierownika ośrodka - Panią mgr Marzenę Brac**, zwanym dalej „**Zleceniodawcą**”,
a

.....
z siedzibą w, NIP:, zwanym w dalszej części niniejszej umowy „**Procesorem**” reprezentowanym przez:,
o następującej treści:

§ 1.

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. W związku z realizacją umowy nr ../2020 z dnia r. zawartej pomiędzy Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Świeciu, a na świadczenie usług kasowych dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu powierza Procesorowi na podstawie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., dalej RODO) **przetwarzanie danych osobowych, opisanych w § 2 ust. 1.**
2. Zleceniodawca oświadcza, że jest administratorem danych, które powierza.
3. Zleceniodawca powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie określonym w § 2.

§ 2.

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Procesor będzie przetwarzał, powierzone na podstawie niniejszej Umowy następujące kategorie danych osobowych klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu oraz jego pracowników:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) numer ewidencyjny PESEL,
 - 3) dane adresowe,
 - 4) wysokość otrzymywanych świadczeń.
2. Powierzone przez Zleceniodawcę dane osobowe będą przetwarzane przez Procesora wyłącznie w celu wykonywania przez niego na rzecz Zleceniodawcy usług szczegółowo opisanych w § 1 ust. 1 i w sposób zgodny z niniejszą Umową.
3. Procesor oświadcza, że dane osobowe będą przez niego przetwarzane w ramach prowadzonej działalności pod nazwą
Procesor zobowiązuje się nie przekazywać danych osobowych powierzonych mu przez Zleceniodawcę do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że taki obowiązek nakłada na niego prawo Unii Europejskiej lub Rzeczypospolitej Polskiej. W takim przypadku Procesor zobowiązany jest poinformować Zleceniodawcę o takim obowiązku, chyba że prawo zabrania mu udzielenia takiej informacji ze względu na ważny interes publiczny.

§ 3.

Sposób wykonania Umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych

1. Procesor oświadcza, że daje gwarancję stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO, w tym w szczególności art. 32 i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
2. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) znajdujące się w jego posiadaniu urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zapewniają odpowiedni poziom bezpieczeństwa,
 - 2) stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów RODO, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. Procesor zobowiązuje się dopuścić do przetwarzania danych osobowych powierzonych mu na podstawie niniejszej umowy, w tym do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych, wyłącznie osoby przez niego upoważnione, pouczone o obowiązku zachowania tajemnicy.
4. Procesor zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
5. Procesor zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Zleceniodawcę o:
 - 1) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa lub samorządu terytorialnego, chyba, że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, a szczególności przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienia poufności wszczętego dochodzenia,
 - 2) każdym nieupoważnionym dostępie do danych osobowych,
 - 3) każdym żądaniem udzielenia informacji otrzymanym od osoby, której dane przetwarza, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie do czasu zatwierdzenia odpowiedzi przez Zleceniodawcę. Zleceniodawca zatwierdzi odpowiedź Procesora w terminie 30 dni lub w przypadku, gdy odmawia zatwierdzenia odpowiedzi Procesor sam udzieli odpowiedzi na żądanie. Procesor zobowiązany jest w miarę możliwości pomagać Zleceniodawcy wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą.
6. Procesor nie może korzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej pisemnej zgody Zleceniodawcy. W przypadku, gdy Zleceniodawca takiej zgody udzieli, Procesor gwarantuje, że na ten podmiot przetwarzający nałożone zostaną te same obowiązki, jakie w niniejszej Umowie są nałożone na Procesora. Procesor ponosi odpowiedzialność za każde działanie i zaniechanie podmiotu, któremu powierzył przetwarzanie danych osobowych.
7. Procesor zobowiązany jest, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomagać Zleceniodawcy wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 – 36 RODO.
8. Procesor zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie i właściwie na każde pytanie Zleceniodawcy dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie Umowy danych osobowych.

§4.

Odpowiedzialność Procesora

1. Procesor jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową, a w szczególności za udostępnienie danych osobom nieupoważnionym.
2. W przypadku naruszenia przepisów RODO lub niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Procesora, a w szczególności, gdy w następstwie takiego naruszenia Zleceniodawca, jako administrator danych osobowych zostanie zobowiązany do usunięcia naruszeń, wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny lub inną karą pieniężną, Procesor zobowiązuje się do pokrycia tych szkód.

§5.

Czas obowiązywania Umowy powierzenia

Niniejsza Umowa powierzenia zostaje zawarta na czas określony **od dnia 01.05.2020r. do 30.04.2024r.**

§6.

Warunki wypowiedzenia Umowy

1. Zleceniodawca ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, gdy Procesor:
 - 1) rażąco naruszył postanowienia niniejszej umowy, w szczególności wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą umową,
 - 2) powierzył przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom bez zgody Zleceniodawcy,
 - 3) nie zaprzestanie niewłaściwego przetwarzania danych osobowych na wezwanie Zleceniodawcy, w którym Zleceniodawca wyznaczy mu termin nie krótszy niż 7 dni na usunięcie stwierdzonych uchybień,
2. Rozwiązanie niniejszej Umowy przez Zleceniodawcę jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy, o której mowa w § 1 ust. 1.

§ 7.

Rozwiązanie Umowy

Procesor, w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy, o której mowa §1 ust.1 i niniejszej umowy niezwłocznie, ale nie później niż w terminie do 14 dni kalendarzowych, zobowiązuje się – według decyzji Zleceniodawcy zwrócić lub usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji i potwierdzić powyższe przekazaniem Zleceniodawcy protokołem, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo polskie nakazują mu przechowywanie danych osobowych.

§8.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz RODO.

§10.

Spory wynikłe z tytułu Umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla miejsca siedziby Zleceniodawcy.

§ 11.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
za Zleceniodawcę

.....
za Procesora