



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ w SKRZYNNIE

98-311 Ostrówek, Skrzynno 13
tel. 43 8415060, 530283905
e-mail: sekretariat@dpsskrzynno.pl

ZP.362.6.2020

Skrzynno, dnia 10.07.2020 r.

Zapytanie cenowe na obsługę bankową Domu Pomocy Społecznej w Skrzynnie

Postępowanie zwolnione jest z obowiązku stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz.1843 ze zm.).

Postępowanie prowadzone jest na podstawie § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, wprowadzonego Zarządzeniem nr 29/2016 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Skrzynnie z dnia 27 grudnia 2016 r. ze zm.

1. Zamawiający:

Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie

Skrzynno 13

98-311 Ostrówek

woj. łódzkie

Tel. 43 841-50-60, kom. 530-283-905

fax: 43 841-50-60 wew. 14

e-mail: sekretariat@dpsskrzynno.pl

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰

Strona internetowa: <https://bip-dps.powiat.wielun.pl/>

Postępowanie, którego dotyczy niniejsze Zapytanie cenowe oznaczone jest znakiem: **ZP.362.6.2020**. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

Rodzaj zamówienia: Usługa

KOD CPV: 66 11 00 00 – 4 – usługi bankowe.

2. Przedmiot zamówienia:

2.1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa Domu Pomocy Społecznej w Skrzynnie przez 47 miesięcy, polegająca na:

- 1) otwarciu i prowadzeniu sześciu (6) rachunków zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2357 ze zm.) w tym:
 - a) czterech (4) rachunków bieżących oraz
 - b) jednego (1) rachunku funduszy celowych i specjalnych,
 - c) jednego (1) rachunku do rozliczania VAT.
- 2) dokonywaniu wpłat i wypłat gotówkowych na podstawie czeków z rachunku bankowego w placówce banku,
- 3) generowaniu wyciągów bankowych z systemu bankowości elektronicznej z ustaleniem salda i dokładnego opisu dokonanej operacji na każdy dzień roboczy,
- 4) wydawaniu blankietów czeków gotówkowych,

- 5) otwarciu dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
 - 6) realizacji poleceń przelewu wewnątrz banku oraz w innych bankach w wersji elektronicznej i papierowej z zastrzeżeniem, iż przelewy w formie papierowej realizowane będą tylko w przypadku zdarzeń powstałych ze strony Wykonawcy lub Zamawiającego, uniemożliwiającej wysyłanie przelewów w formie elektronicznej np. brak dostawy prądu, awaria sieci internetowej - bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej,
 - 7) przeksięgowaniu w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych DPS w Skrzynnie na dzień 31 grudnia na rachunek bieżący Powiatu Wieluńskiego,
 - 8) innych czynnościach bankowych np. zmianie karty wzorów podpisów, itp.,
 - 9) udostępnieniu usługi bankowości elektronicznej, która powinna mieć możliwość pracy w sieci i zapewnić pełne bezpieczeństwo operacji finansowych oraz być wyposażona w następujące mechanizmy zabezpieczające:
 - a) hasło dostępu do aplikacji,
 - b) zabezpieczenie podpisów za pomocą elektronicznego urządzenia weryfikującego,
 - c) określenie zakresu dostępu i kodów dostępu dla upoważnionych pracowników,
 - d) zapisywanie wszystkich operacji.
 - 10) oprocentowaniu środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych oparte ma być na stawce WIBID 1M dla 1 miesięcznych złotych depozytów międzybankowych, wyliczonej jako średnia z 10 ostatnich dni poprzedzających okres obrachunkowy, pomniejszonej o marżę banku;
- 2.2. Wykonawca zobowiązany jest:
- 1) pobierać opłaty i prowizje raz w miesiącu;
 - 2) naliczać i dopisywać odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach do salda rachunku na koniec każdego miesiąca. Dla wyliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni;
 - 3) dysponować siedzibą centrali, oddziałem, filią lub agencją położoną w odległości do 25 km od siedziby Zamawiającego;
 - 4) zachować należyłą staranność przy realizacji zamówienia, rozumianą jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem zamówienia.

UWAGA nr 1

1. Wykonawca zobowiązany będzie **zapewnić w ramach obsługi bankowej nieodpłatnie**:
otwarcie rachunku, zamknięcie rachunku, wypłaty gotówkowe z rachunku DPS w Skrzynnie dokonywane w placówce banku, wpłaty gotówkowe na rachunek DPS w Skrzynnie dokonywane w placówce banku, realizację przelewów elektronicznych na rachunki prowadzone w banku oraz w innych bankach, blankiety czeku gotówkowego, udostępnianie usługi bankowości elektronicznej, zmianę pełnomocnictwa do dysponowania rachunkiem/ zmiana wzoru podpisów, korzystanie z elektronicznego urządzenia weryfikującego umożliwiającego dokonanie operacji przez upoważnione osoby w bankowości elektronicznej typu token.
 2. **Wycenie podlegać będzie wyłącznie:**
 - 1) prowadzenie rachunku,
 - 2) wydanie elektronicznego urządzenia weryfikującego typu token,
 - 3) oprocentowanie środków na rachunkach
 3. W przypadku otrzymania jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu Zamawiający może **negocjować zaoferowaną cenę**. Negocjacje mogą dotyczyć ceny i pozostałych kryteriów oferty. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę.
- 2.3. Wybrany Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę z Zamawiającym w terminie ustalonym przez strony. Umowa będzie zawierała w swojej treści wszelkie warunki określone w niniejszym Zapytaniu cenowym oraz ofercie Wykonawcy.
- 2.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub

całości zamówienia Podwykonawcom.

UWAGA nr 2

Zamawiający podaje średnie dane ilościowo – wartościowe, jakie występowały w trakcie ostatniej umowy:

- 1) ilość rachunków Zamawiającego – 6 szt.;
- 2) ilość użytkowników systemu bankowości elektronicznej – 9, w tym upoważnionych do autoryzacji 8;
- 3) obroty roczne na rachunkach bankowych (w zaokrągleniu) - 15 000 000,00 zł;
- 4) planowane wydatki budżetu DPS w ciągu roku – (w zaokrągleniu) - 7 500 000,00 zł;
- 5) ilość przelewów elektronicznych z rachunków w miesiącu – 300 szt.;
- 6) ilość wpłat gotówkowych w miesiącu - 6 szt. na łączną kwotę 22 000 zł;
- 7) ilość wypłat gotówkowych w miesiącu – 6 szt. na łączną kwotę 52 000, 00 zł;
- 8) ilość zrealizowanych czeków w miesiącu - 6 blankietów.

Zamawiający zastrzega, że podane wartości i ilości mogą się zmienić w trakcie realizacji nowej umowy.

3. Termin realizacji/ wykonania przedmiotu zamówienia:

Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania przedmiotu zamówienia w następującym terminie:

- 1) rozpoczęcie w terminie: od dnia 1.08.2020 r.;
- 2) zakończenie w terminie: do dnia 30.06.2024 r.

4. Oświadczenia i dokumenty:

4.1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik do Zapytania cenowego**;
- 2) statut oraz kopię dokumentów powołujących Radę Nadzorczą i Zarząd **dotyczy Banków państwowych**;
- 3) zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności lub zezwolenie Prezesa Narodowego Banku Polskiego na utworzenie banku lub inny dokument uprawniający do podjęcia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia - zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2357 ze zm.);
- 4) stosowne **Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa** – w przypadku gdy oferta podpisana jest przez Pełnomocnika/Pełnomocników Wykonawcy;
- 5) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne):
 - a) dokument ustanawiający Pełnomocnika (zgodnie z pkt.5.6 ppkt 2);
 - b) umowa regulująca współpracę, podpisana przez wszystkich partnerów, przy czym termin na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 6) projekt umowy.

UWAGA nr 3

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, ponieważ Zamawiający może uzyskać ww. dokumenty za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. 2020 poz. 346 ze zm.).

5. Sposób przygotowania oferty:

5.1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Zapytaniu cenowym

5.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie każdej z nich.

5.3. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być załączone w osobnym opakowaniu, w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać”, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.

5.4. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik do niniejszego Zapytania cenowego.

5.5. Postanowienia w sprawie dokumentów:

- 1) dokumenty wymienione w pkt. 4 niniejszego zapytania cenowego muszą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, zgodnie z ppkt 4 niniejszego punktu;
- 2) za zgodność z oryginałem powinna być potwierdzona każda strona kserokopii zawierająca jakąkolwiek treść;
- 3) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w niniejszym Zapytaniu cenowym;
- 4) oferta, wszystkie wymagane załączniki oraz dokumenty winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa;
- 5) wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty i w załącznikach do oferty muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób, o której mowa wyżej w ppkt 4. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę), niedopuszczalne jest stosowanie korektora.

5.6. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcja, spółki cywilne):

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia;
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy **pełnomocnictwo/upoważnienie** do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców **winno być dołączone do oferty.**

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

6. Sposób obliczania ceny:

6.1 Ostateczną cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik do niniejszego Zapytania cenowego.

6.2 Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia.

6.3 Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była

ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

6.4 Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Każdy Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę

6.5 Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności mające wpływ na cenę zamówienia.

7. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

7.1. Ofertę należy złożyć w:

Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie, Skrzynno 13, 98-311 Ostrówek, w Budynku D,
w pokoju nr 2 (Sekretariat) w terminie:

Do dnia	20 Lipca 2020	Do godz.	11.00
----------------	----------------------	-----------------	--------------

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową, czy kurierską.

7.2. Wszystkie oferty złożone po terminie podanym w pkt 7.1. zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

7.3. Zamknięta koperta/opakowanie zawierające ofertę będą posiadać następujące oznaczenia:

Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie,
Skrzynno 13, 98-311 Ostrówek
Oferta „Obsługa bankowa DPS w Skrzynnie”
Nie otwierać przed dniem 20.07.2020 r. godz. 11:15

W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

7.4. Jawne otwarcie ofert nastąpi:

W dniu	20 Lipca 2020 r.	O godz.	11.15
---------------	-------------------------	----------------	--------------

w siedzibie Zamawiającego tj. Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie, Skrzynno 13, 98-311 Ostrówek, Budynek D.

7.5. Zamawiający nie dopuszcza obecności Wykonawców podczas otwarcia ofert.

W związku z przepisami ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374) oraz Instrukcją dotyczącą wsparcia osób przebywających w domach pomocy społecznej w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 wydaną przez Wojewodę Łódzkiego dnia 14.03.2020 r. uniemożliwiony został wstęp na teren obiektów DPS osobom, których obecność nie jest konieczna do zapewnienia ciągłości działalności.

7.6. Informacje dotyczące ceny brutto oferty oraz nazwy (firmy) i adresy Wykonawców zostaną przekazane niezwłocznie Wykonawcom, na ich wnioszek.

8. Kryteria oceny ofert:

8.1. W niniejszym postępowaniu kryterium oceny jest:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga	Sposób punktowania
1.	Wysokość opłat i prowizji pobieranych przez bank (cena usługi)	80 %	Najniższa cena otrzyma najwięcej punktów
2.	Wysokość oprocentowania środków na rachunku bieżącym	20 %	Najwyższa wartość otrzyma najwięcej

			punktów
--	--	--	---------

Punktacja końcowa ustalona zostanie w oparciu o wzór:

$$O = C \times 80 \% + Orb \times 20 \%$$

gdzie:

C - ilość uzyskanych punktów w kryterium – „wysokość opłat i prowizji pobieranych przez bank” (cena usługi)

Orb - ilość uzyskanych punktów w kryterium – „wysokość oprocentowania środków na rachunkach”

O - suma uzyskanych punktów

O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje największa ilość punktów stanowiąca sumę punktów przyznanych ofercie.

8.2. Podkryteria oceny ofert.

Wyłącznie w obrębie kryterium 1 ustalono podkryteria, którym przypisano następującą punktację:

Lp.	Element oferty podkryteria	Punkty
P.1.	Prowadzenie rachunku	80 pkt
P.2.	Wydanie elektronicznego urządzenia weryfikującego do obsługi bankowości elektronicznej typu token	20 pkt

8.3. Sposób oceny ofert.

Ocena ofert - wybór najkorzystniejszej oferty, zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria wyboru:

1) Kryterium - Wysokość opłat i prowizji pobieranych przez bank (cena usługi)

Punktacja :

$$C = P.1 + P.2$$

gdzie:

$$P.1 = [(100 + C_n)/(100 + C_o)] \times 80 \text{ pkt}$$

$$P.2 = [(100 + C_n)/(100 + C_o)] \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n – cena - wysokość opłat i prowizji pobieranych przez bank (cena usługi) najniższej wśród ofert

C_o – cena - wysokość opłat i prowizji pobieranych przez bank (cena usługi) ocenianej oferty

C – suma uzyskanych punktów w kryterium cena - wysokość opłat i prowizji pobieranych przez bank (cena usługi)

P.1 i P.2 – ilość uzyskanych punktów w poszczególnych podkryteriach

2) Kryterium - Wysokość oprocentowania środków na rachunku bieżącym

Punktacja :

$$Orb = (Orbo/Orbmax) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Orbo – wysokość oprocentowania środków na rachunku bieżącym ocenianej oferty

Orbmax – wysokość oprocentowania środków na rachunku bieżącym najwyższe wśród ofert

Orb - ilość uzyskanych punktów w kryterium „Wysokość oprocentowania środków na rachunkach”

W przypadku wystąpienia stawek zerowych w ofertach Zamawiający będzie obliczał ww. kryterium wg wzoru :

$Okb = [(100 + Orbo)/(100+Orbmax)] \times 100$ pkt.

9. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

9.1. Wykonawcy mogą kontaktować się z Zamawiającym w sprawach niniejszego postępowania w godzinach urzędowania, to znaczy od 7:00 do 15:00, od poniedziałku do piątku.

9.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego Zapytania cenowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert; pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania cenowego wpłynie do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

9.3. Oświadczenia, wnioski, zapytania zawiadomienia oraz informacje zostaną rozpatrzone przez Zamawiającego jeśli będą przekazywane w formie pisemnej w języku polskim na adres Zamawiającego.

9.4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faxu oraz drogą elektroniczną tzn. e-mailową. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazane za pomocą faxu lub e-mailem uważane będą za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu o którym mowa wyżej w pkt 9.2.

9.5. Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, których poinformowano lub przekazano Zapytanie cenowe, bez ujawniania źródła zapytania.

9.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treści Zapytania cenowego;

9.7. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Zapytanie oraz zamieszczone na stronie internetowej określonej w pkt 1 niniejszego Zapytania cenowego;

9.8. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Zapytania cenowego i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawców odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

9.9. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

1) Sprawy formalno-prawne: **Iwona Wieteska**, tel. 530 388 856, e-mail: i.wieteska@dpsskrzynno.pl,

2) Sprawy merytoryczne: **Renata Marut-Koziol**, tel. 43 841 50 60 wew. 19 , e-mail: r.marutkoziol@dpsskrzynno.pl

9.10. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie Zapytania cenowego.

10. Postanowienia końcowe:

10.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń, dokumentów oraz pełnomocnictw, albo jeśli złożone oświadczenia i dokumenty zawierać będą błędy lub pełnomocnictwa będą wadliwe, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu, albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.

10.2. W sytuacji, kiedy Wykonawca nie złożą oświadczeń, dokumentów oraz pełnomocnictw, o których mowa wyżej w pkt 10.1. Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.

10.3. W przypadku, uzasadnionego podejrzenia, że cena za przedmiot zamówienia jest rażąco niska, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie, wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

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

10.5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i/ lub rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.

10.6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty.

10.7. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym Zapytaniu cenowym, z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego Zapytania cenowego oraz danych zawartych w ofercie Wykonawcy.

10.8. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po zaakceptowaniu przez Zamawiającego wzoru umowy przedłożonego przez Wykonawcę.

10.9. Miejsce i termin podpisania umowy zostanie uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.

10.10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi potrzeba unieważnienia postępowania.

10.11. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania następujących zmian do umowy:

- 1) zmiany spowodowanych okolicznościami, których przy zachowaniu należytej staranności nie można było przewidzieć w chwili wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne;
- 2) zmiany spowodowane zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego;
- 3) zmiana polegająca na podwyższeniu oprocentowania.

10.12. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

11. Obowiązek informacyjny wynikający z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych

11.1. Informujemy, że Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie z siedzibą Skrzynno 13. Można się z nami skontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: Skrzynno 13, 98-311 Ostrówek;
- b) przez adres e-mail: sekretariat@dpskskrzynno.pl;
- c) telefonicznie: (43) 841 50 60.

11.2. Dyrektor DPS wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: inspektor@myiod.pl lub w sekretariacie DPS. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

11.3. Administrator danych osobowych - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, tj. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku danych, których obowiązek podania nie wynika z przepisu prawa, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody - w celu wynikającym z treści tej zgody.

11.4. Pani/Pana dane osobowe pozyskanych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Ograniczenie dostępu do Pani/Pana danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty, z którymi DPS zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych systemów informatycznych.

11.5. Pani/Pana dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

11.6. Każda osoba fizyczna, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu w ofercie i/lub innych dokumentach składanych przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego posiada:

- a) prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących, przy czym zgodnie z art. 8a ust.2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych w przypadku gdy wykonanie obowiązków, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający 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 lub konkursu.
- b) prawo do sprostowania lub uzupełnienia jej danych osobowych, przy czym zgodnie art. 97 ust.1b i 8a ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych, a także nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników
- c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przy czym zgodnie 8a ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych wystąpienie z żądaniem, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych przez Administratora do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;

Żadnej osobie, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu w ofercie i/lub innych dokumentach składanych przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, nie przysługuje:

- a) prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych
- c) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawę prawną przetwarzania jej danych osobowych przepis prawa.

11.7. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych na adres: Biura Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul Stawki 2, 00-193 Warszawa lub przez stronę internetową uodo.gov.pl.

11.8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. W zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

11.9. Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 8a ust. 2 i 4 oraz art. 97 ust.1a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz.1843), na stronie internetowej prowadzonego postępowania lub konkursu, w ogłoszeniu o zamówieniu, ogłoszeniu o konkursie, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, regulaminie konkursu lub w inny sposób dostępny dla osoby, której dane dotyczą”.

12. Załączniki: Formularz ofertowy.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Skrzynnie

Emilia Łaniewska



Nasz znak: **ZP.362.6.2020**
 „Obsługa bankowa Domu Pomocy Społecznej w Skrzynnie”.

Załącznik
 do Zapytania cenowego

OFERTA

....., dnia

(Pieczęć firmy)

I. Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa

Siedziba

Nr telefonu Fax.....

adres e-mail

NIP..... REGON.....

Adres do korespondencji:

II. Nawiązując do Zapytania cenowego, którego przedmiotem jest obsługa bankowa Domu Pomocy Społecznej w Skrzynnie (znak sprawy ZP.362.6.2020) oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w Zapytaniu cenowym na następujących zasadach:

1. Wysokość opłat i prowizji pobieranych przez bank (cena usługi):

Lp.	Elementy oferty	Tryb pobierania opłaty	Ilość	Cena jednostkowa (zł)	Wartość (kolumna 4 x 5)
1	2	3	4	5	6
1.	Prowadzenie rachunku	raz na m-c	5		
2.	Wydanie elektronicznego urządzenia weryfikującego do obsługi bankowości elektronicznej typu token	jednorazowo	9		
3.	Wysokość oprocentowania środków na rachunkach	raz na m-c	1		
				RAZEM	
Razem słownie:					
.....					
.....					
.....					

Ilości podane w powyższej tabeli są wielkościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w zależności od aktualnych potrzeb Zamawiającego.

2. Wysokość rocznego oprocentowania środków na rachunku bieżącym% z uwzględnieniem marży banku w wysokościokreślona w oparciu o notowane stawki WIBID 1M z dnia 2020 r.

III. Oświadczam/ Oświadczamy*, że:

1. Zapoznałem się / Zapoznaliśmy się* z treścią Zapytania cenowego i nie wnoszę/ nie wnosimy* do niego żadnych zastrzeżeń.
2. Oferowany przedmiot zamówienia jest zgodny ze wszystkimi wymogami zawartymi w Zapytaniu cenowym.
3. Uzyskałem/ Uzyskaliśmy* wszelkie niezbędne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia oraz uzyskałem/ uzyskaliśmy* niezbędne informacje do przygotowania oferty.
4. Zrealizuję/ Zrealizujemy* obsługę bankową w terminie określonym w Zapytaniu cenowym.
5. Posiadam/ posiadamy* przynajmniej jedną placówkę tj. centralę, oddział, filię, agencję położoną w odległości do 25 km od siedziby Zamawiającego.
6. Zastrzegam / nie zastrzegam* istnienie w złożonej ofercie informacji objętych tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
7. Przedłożę projekt umowy zgodny z postanowieniami Zapytania cenowego i niniejszej oferty do akceptacji Zamawiającego.
8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

IV. Potwierdzam spełnienie warunków dotyczących:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. Posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
(miejsowość i data)

.....
(Podpis i pieczętka Wykonawcy lub osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić