

BURMISTRZ MIASTA LUBAWKA

Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka
tel. 75 74 11 588 fax 75 74 11 262

www.lubawka.net.pl

e-mail: lubawka@lubawka.net.pl



Lubawka, dnia 03.09.2018 rok

Zamawiający:

Gmina Lubawka
Pl. Wolności 1
58-420 Lubawka
tel. 516-318-362 fax. 75 74-11-262
email: lubawka@lubawka.net.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający Gmina Lubawka zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania pn.:
„Prowadzenie zastępczej obsługi kasowej Urzędu Miasta Lubawka oraz jednostek organizacyjnych Gminy Lubawka”
2. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na prowadzeniu zastępczej obsługi kasowej Urzędu Miasta Lubawka, w tym jednostek organizacyjnych podległych Gminie Lubawka tj.:
 - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubawce,
 - Zespół Szkół Publicznych w Lubawce,
 - Zespół Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim,
 - Szkoła Podstawowa w Miskowicach,
 - Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce.
3. Zakres zamówienia obejmuje:
 - Przyjmowanie wpłat gotówkowych na rzecz Gminy Lubawka i jej jednostek organizacyjnych w banku, filii banku lub punkcie obsługi kasowej - znajdujących się w miejscowości będącej siedzibą zamawiającego (Lubawka) oraz w Chełmsku Śląskim.
 - Przyjmowanie wpłat gotówkowych obejmuje:
 - wpłaty z tytułu podatków i opłat lokalnych, opłat za odpady komunalne, innych należności niepodatkowych dokonywanych przez osoby fizyczne i prawne oraz podmioty nieposiadające osobowości prawnej na rzecz Gminy lub jej jednostek,
 - przekazywanie dokonanych wpłat gotówkowych na odpowiednie rachunki: Gminy Lubawka lub jej jednostek zgodnie z dyspozycją wpłacających w dniu ich przyjęcia, lecz nie później niż w następnym dniu roboczym po ich przyjęciu od wpłacających,

- wskazywanie w tytule przelewu imienia, nazwiska i adresu wpłacającego,
- wskazywanie w tytule przelewu tytułu dokonywanych wpłat zgodnie z przedstawioną dyspozycją wpłacającego, w szczególności miesiąca i roku, którego wpłaty dotyczą oraz tytułu dokonywanej wpłaty,
- wskazanie w tytule przelewu daty dokonanej wpłaty gotówkowej.
- Dokonywanie wypłat gotówkowych na podstawie dokumentów księgowych (na drukach obowiązujących u zamawiającego np. listy wypłat) zatwierdzonych do wypłaty zgodnie ze wskazaniami wynikającymi z przedłożonych wzorów podpisów odpowiednio Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych na rzecz Gminy Lubawka i jej jednostek organizacyjnych, w banku, filii banku lub punkcie obsługi kasowej.
- Bank, filia banku, punkt obsługi kasowej otwarty będzie w dni robocze :
 - w Lubawce – przez 8 godzin dziennie,
 - w Chełmsku Śląskim – przez 4 godziny dziennie.
- Wyposażenie banku, filii banku lub punktu obsługi kasowej w niezbędny sprzęt (np. sprzęt komputerowy i urządzenia peryferyjne), umożliwiający niezwłoczne przekazywanie dokonywanych wpłat na rachunki bankowe Zamawiającego.
- Prowadzenie banku, filii banku lub punktu obsługi kasowej na własny koszt i ryzyko.
- Zastosowanie odpowiedniego zabezpieczenia technicznego w celu zapewnienia ochrony zgromadzonych środków pieniężnych.
- W przypadku biur usług płatniczych lub instytucji płatniczej - posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 100.000 PLN przez cały okres obowiązywania umowy, zgodnie z art. 78 lub 125 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o usługach płatniczych (tj.: Dz.U. z 2014r., poz.873 ze zm.). Po upływie okresu obowiązywania danej umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej oraz umów ubezpieczenia lub gwarancji określonych w przepisach art. 78 lub 125 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o usługach płatniczych (tj.: Dz.U. z 2014r., poz.873 ze zm.), Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć kolejne umowy tego samego rodzaju i przedstawić Zamawiającemu ich oryginał lub uwierzytelnioną kopię.
- Posiadanie systemu informatycznego gwarantującego bezpieczeństwo

przetwarzanych informacji.

4. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia 2 listopada 2018r. do dnia 31 października 2020r.

Dopuszcza się możliwość otwarcia banku, filii banku lub punktu obsługi kasowej w Chełmsku Śląskim nie później niż od dnia 02.11.2018r.

Termin rozpoczęcia obsługi w banku, filii banku lub punkcie obsługi kasowej w Chełmsku Śląskim należy zadeklarować w przedłożonej ofercie. Wcześniejszy termin obsługi niż 02.11.2018 nie będzie miał wpływu na klasyfikację oceny oferty.

5. Osoby uprawnione do udzielania informacji w sprawie zamówienia:

- Krystyna Ablewska – inspektor d/s płac i należności cywilnoprawnych, tel.: 516 318 522, email: ablewska.krystyna@lubawka.eu,
- Monika Stanek-Gamoń - Skarbnik Gminy Lubawka, tel.: 516 318 362, e-mail: stanek-gamon.monika@lubawka.eu.

6. Termin i miejsce złożenia oferty:

Gmina Lubawka, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka, Biuro Obsługi Interesanta, parter, pokój 1, w terminie do **21.09.2018 do godz. 12:00**.

7. Informacje pomocne przy przygotowywaniu oferty:

- Urząd Miasta Lubawka dokonuje wypłat gotówkowych następujących świadczeń:
 - wypłaty ekwiwalentów dla OSP – co kwartał, 25 osób,
 - wypłaty pracowników społeczno-użytecznych – co miesiąc, 10 osób przez okres 6 miesięcy w roku,
 - inne w zależności od potrzeb – sporadycznie.
- Średniodzienna wartość wpłat gotówkowych – 3.000 zł, w miesiącach płatności raty podatku od nieruchomości – 6.000 zł.
- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej dokonuje wypłat gotówkowych następujących świadczeń:
 - Dodatki mieszkaniowe i energetyczne - termin wypłat 9 dzień miesiąca
 - Świadczenia rodzinne i fundusz alimentacyjny - termin wypłat 10 dzień miesiąca
 - Świadczenie wychowawcze 500 + - termin wypłat 25 dzień miesiąca
 - Świadczenia rodzinne i fundusz alimentacyjny - termin wypłat 25 dzień miesiąca
 - Pomoc społeczna (zasiłki stałe celowe i okresowe) - termin wypłat 15 dzień miesiąca

- Pomoc społeczna (zasiłki stałe celowe i okresowe) - termin wypłat 27 dzień miesiąca
- Średniomiesięczna liczba wypłat realizowana przez MGOPS – 287 szt., średniomiesięczna wartość wypłat gotówkowych – 125 800 zł, średniodzienna wartość wypłat gotówkowych – 430 zł.

8. Wraz z ofertą należy przedłożyć :

- podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał.1 do zapytania ofertowego)
- aktualne zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności Bankowej na terytorium RP lub aktualne zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na świadczenie usług płatniczych w charakterze krajowej instytucji płatniczej lub aktualny wpis do rejestru biur usług płatniczych Komisji Nadzoru Finansowego,
- w przypadku krajowych instytucji płatniczych i biur usług finansowych- kopia zawartej umowy gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej bądź kopię umowy ubezpieczenia albo innego dokumentu, stwierdzającego spełnienie obowiązku posiadania ubezpieczenia określonego w przepisach art.78 lub 125 ustawy z dnia 19.sierpnia 2011 roku o usługach płatniczych (tj.:Dz.U. z 2014 r.,poz.873 ze zm .)

Sprawę prowadzi:
Krystyna Ablewska
Inspektor d/s płac
i należności cywilnoprawnych

BURMISTRZ

Ewa Kocemba

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

w postępowaniu p.n.: „Prowadzenie zastępczej obsługi kasowej Urzędu Miasta Lubawka oraz jednostek organizacyjnych Gminy Lubawka”

Oświadczam/y, że Wykonawca, którego reprezentuję/my:

1. posiada uprawnienia do wykonywania działalności z zakresu przedmiotu zamówienia,
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
5. nie toczy się postępowanie o cofnięcie zezwolenia KNF na prowadzenie działalności bankowej / nie toczy się postępowanie o cofnięcie pozwolenia na świadczenie usług płatniczych w charakterze krajowej instytucji płatniczej/ nie toczy się postępowanie o wykreślenie z rejestru biur płatniczych¹
6. posiada co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w prowadzeniu usług stanowiących przedmiot zapytania,
7. posiada system informatyczny gwarantujący bezpieczeństwo przetwarzanych informacji

....., dnia r.

.....
(podpisy osoby uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy)

¹ niepotrzebne skreślić