

ZP.WF.271.3.2014

.....  
sygnatura

Ziębice, dnia 08 lipca 2014 roku

## I. INFORMACJA O POSTĘPOWANIU

### ZAPROSZENIE

Zamawiający - Gmina Ziębice ul. Przemysłowa nr 10, 57-220 Ziębice zaprasza do złożenia propozycji cenowej na usługę ~~dotawę~~ ~~robotę budowlaną~~ pod nazwą:

#### **Prowadzenie punktu kasowego – przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych – w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10**

Zamawiający zamieścił zaproszenie na BIP Gminy Ziębice: [www.ziebice.biuletyn.net](http://www.ziebice.biuletyn.net) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego przy ul. Przemysłowej 10, 57-220 Ziębice.

**Znak postępowania: ZP.WF.271.3.2014**

**Uwaga:** W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

#### **Finansowanie zamówienia**

Środki na sfinansowanie zamówienia będą pochodzić z budżetu gminy oraz z prowizji od wpłat gotówkowych na rzecz Gminy Ziębice, których koszt ponosić będą wpłacający.

Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 ze zmianami) niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz Regulaminu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Ziębicach.

#### **Dane Zamawiającego:**

**Gmina Ziębice**

**NIP: 887-16-35-214**

**Dokładny adres do korespondencji: ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice**

**Faks do korespondencji w sprawie Zamówienia: (74) 819 12 12**

**E-mail do korespondencji w sprawie Zamówienia: [sekretariat@ziebice.pl](mailto:sekretariat@ziebice.pl), [skarbnik@ziebice.pl](mailto:skarbnik@ziebice.pl), [slowik@ziebice.pl](mailto:slowik@ziebice.pl)**

## **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest Prowadzenie punktu kasowego – przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych – w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10 (punkt kasowy I kasa podatkowo -budżetowa).

1. Zamawiający wymaga, żeby prowadzenie punktu kasowego odbywało się w dniach pracy Urzędu Miejskiego, tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.30

W sporadycznych przypadkach może wystąpić zmiana czasu pracy Urzędu Miejskiego (wydłużenie lub skrócenie godzin pracy, dodatkowy dzień wolny lub dodatkowy dzień pracy). O zmianach terminów i godzin obsługi Zamawiający poinformuje Wykonawcę z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem. W takim przypadku Wykonawca zapewni prowadzenie punktu kasowego zgodnie ze zmienionym czasem pracy.

2. Wykonawca zapewni rzetelną i sprawną obsługę klientów Zamawiającego, w szczególności w terminach rat, w których występuje zwiększona ilość wpłat:

- 1) podatkowych przypadających w miesiącach: III, V, IX, XI, ( terminy: podatki lokalne: 15 marzec, 15 maj, 15 wrzesień, 15 listopad; podatek od środków transportu: 15 luty, 15 wrzesień; wieczyste użytkowanie do 31 marca; czynsz dzierżawny 15 maj, czynsz roczny: 15 wrzesień; alkohol: 31

styczeń, 31 maj, 30 wrzesień; czynsze mieszkaniowe: do 10 każdego miesiąca, opłata za śmieci do 15 każdego miesiąca).

3. Wykonawca będzie przyjmował nieodpłatnie wpłaty gotówkowe:
- 1) własne Urzędu Miejskiego (np. rozliczenia zaliczek pracowników, sołtysów, radnych oraz członków komisji wyborczych),
  - 2) dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (np. spłaty rat pożyczek),
  - 3) dotyczące Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej (np. spłaty rat pożyczek, wkłady),
  - 4) zwroty niewykorzystanych dotacji,
  - 5) środki ze sprzedaży mienia (żłomu, opału liściastego itp.),
  - 6) opłaty za telefon (rozliczenie prywatnych rozmów pracowników z telefonów służbowych),
  - 7) zwroty mylnie wypłaconych świadczeń,
  - 8) spłaty hipotek.

W okresie od 1 lipca 2013 r. do 31 maja 2014 r. w Urzędzie Miejskim zrealizowano 78 takich wpłat na łączną kwotę 20.103,88 zł. W okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 maja 2014 r. w Urzędzie Miejskim zrealizowano 33 takich wpłat na łączną kwotę 10.781,79 zł.

4. Wykonawca będzie przyjmował, w ramach miesięcznego ryczaftu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, wpłaty gotówkowe z tytułów:

- 1) opłaty skarbowej
- 2) opłat za wydanie kart parkingowych,
- 3) podatków i opłat lokalnych oraz opłaty targowej, opłaty parkingowej dokonywanych przez inkasentów,
- 4) opłat za udostępnienie danych osobowych,
- 5) wadiów i zaliczek na rokowania

W okresie od 1 lipca 2013 r. do 31 maja 2014 r. w Urzędzie Miejskim zrealizowano 918 takich wpłat na łączną kwotę 1.057.660,96 zł. W okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 maja 2014 r. w Urzędzie Miejskim zrealizowano 418 takich wpłat na łączną kwotę 561.445,58 zł.

5. Wykonawca będzie przyjmował wpłaty gotówkowe na rzecz Gminy Ziębice pobierając od Wpłacających prowizję w wysokości (zgodnie z ofertą) zł brutto od 1 wpłaty gotówkowej.

W okresie od 1 lipca 2013 r. do 31 maja 2014 r. (gdy koszty za poniższe wpłaty gotówkowe obciążały Zamawiającego) zrealizowano 29.008 wpłat na łączną kwotę 2.168.545,94 zł (w tym z tytułu podatków lokalnych 19.490 wpłat na łączną kwotę 1.864.266,79 zł), z następujących tytułów:

- 1) podatków i opłat lokalnych (od nieruchomości, od środków transportowych, rolny, leśny, opłata targowa),
- 2) opłata za śmieci

W okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 maja 2014 r. (gdy koszty za poniższe wpłaty gotówkowe obciążały Zamawiającego) zrealizowano 21.893 wpłat na łączną kwotę 1.260.863,25zł (w tym z tytułu podatków lokalnych 12.375 wpłat na łączną kwotę 956.584,10 zł).

6. Wykonawca będzie przyjmował pozostałe wpłaty gotówkowe na rzecz Gminy Ziębice pobierając od Wpłacających prowizję w wysokości (zgodnie z ofertą) zł brutto od 1 wpłaty gotówkowej.

W okresie od 1 lipca 2013 r. do 31 maja 2014 r. (gdy koszty za poniższe wpłaty gotówkowe obciążały Zamawiającego) zrealizowano 4.183 wpłat na łączną kwotę 455.262,68zł, między innymi z następujących tytułów:

- 1) opłat za wydanie pozwoleń na regularny transport krajowy,
- 2) opłata za wydawanie licencji na taxi,
- 3) opłat za udzielenie koncesji na sprzedaż wyrobów alkoholowych,
- 4) opłat za wieczyste użytkowanie gruntów gminy i Skarbu Państwa,,
- 5) dzierżaw rolnych,
- 6) dzierżawy terenu,
- 7) sprzedaży nieruchomości oraz działek,
- 8) sprzedaży mieszkań,
- 9) czynszów za najem lokali,
- 10) zwrotów odszkodowań za wywłaszczone nieruchomości,
- 11) przekształcenia prawa wieczystego użytkowania gruntów w prawo własności,
- 12) opłat za zajęcie pasa drogowego,
- 13) opłat za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia tablic reklamowych,

- 14) kar za zajęcie pasa drogowego bez wymaganego zezwolenia,
- 15) opłat dodatkowych za brak uiszczenia opłat parkingowych,
- 16) opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości,
- 17) opłat za korzystanie ze środowiska,
- 18) mandatów karnych kredytowanych i zaocznych,
- 19) egzekucji administracyjnej

W okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 maja 2014 r. (gdy koszty za poniższe wpłaty gotówkowe obciążały Zamawiającego) zrealizowano 2.296 wpłat na łączną kwotę 243.587,63 zł

7. Wykonawca będzie realizował, w punkcie kasowym w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Przemysłowej 10, nieodpłatnie wypłaty gotówkowe na zlecenie Urzędu Miejskiego. Zrealizowano 4.183 wypłat na łączną kwotę 455.262,68 zł, a w okresie od 01 stycznia 2014 r. do 31.05.2014 r. zrealizowano 2.296 wypłat na łączną kwotę 243.587,63 zł, w tym między innymi z tytułów:

- 1) zaliczek udzielanych pracownikom Urzędu Miejskiego,
- 2) delegacji pracowniczych i ewentualnie innych świadczeń pracowniczych,
- 3) delegacji dla sołtysów i radnych Gminy Ziębice
- 4) faktur i rachunków gotówkowych przedkładanych przez pracowników Urzędu Miejskiego, sołtysów, radnych i komendantów OSP oraz Parafie
- 5) dotacji, odszkodowań, ekwiwalentów, dofinansowań i stypendiów wypłacanych osobom fizycznym,
- 6) diet Radnych i członków komisji wyborczych
- 7) zwrotów nadpłat i omyłkowych wpłat
- 8) wynagrodzeń wynikających z umów zlecenia i umów o dzieło oraz wynagrodzeń dla pracowników robót publicznych i prac interwencyjnych
- 9) wypłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych (pomoc świąteczna)
- 10) ekwiwalenty dla OSP
- 11) wypłata zaległych dodatków mieszkaniowych i energetycznych
- 12) zwroty wadium i zaliczek na rokowania

Zamawiający stale dąży do ograniczenia wypłat gotówkowych do niezbędnego minimum.

W celu realizacji wypłat gotówkowych Wykonawca otworzy rachunek pomocniczy, na który Zamawiający przeleje tzw. pogotowie kasowe w wysokości 5.000 zł i takie saldo będzie utrzymywane do końca trwania umowy. Pogotowie kasowe służyć będzie do finansowania niespodziewanych i pilnych wydatków (wypłat gotówkowych). Na wypłaty planowane Zamawiający przelewał będzie odpowiednie kwoty z jednodniowym wyprzedzeniem, a płatności realizowane z tzw. pogotowia kasowego będzie refundował. Podstawą do dokonania wypłaty z konta pogotowia kasowego będzie wystawiony przez Zamawiającego opatrzony właściwymi pieczęciami i podpisami dokument, między innymi: KW – kasa wypłaci, lista płac, lista ekwiwalentów Ochotniczych Straży Pożarnych, faktury gotówkowe. Operacje gotówkowe dokonywane na podstawie dokumentów będą ujmowane w dziennym wyciągu bankowym. Przekazane przez wyznaczone osoby dokumenty wraz z załącznikami będą podlegały dziennemu rozliczeniu. Środki nie wypłacone przez kasjera Punktu Kasowego będą wpłacane na rachunek bankowy pogotowia kasowego.

8. Środki pieniężne z tytułu przyjętych wpłat gotówkowych Wykonawca będzie przekazywał na wskazane rachunki bankowe Zamawiającego w dniu dokonania tych operacji.
9. Zamawiający wymaga, żeby dane osobowe, gromadzone i przetwarzane przez Wykonawcę podczas realizacji przedmiotu zamówienia, były gromadzone i przetwarzane zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).
10. Wynagrodzenie Wykonawcy.
  - 1) Za wykonanie usług, o których mowa w ust. 4, Zamawiający zapłaci Wykonawcy ryczałt w kwocie (zgodnie z ofertą) zł brutto miesięcznie.
  - 2) Za wykonanie usług, o których mowa w ust. 5 i 6, Wykonawca będzie pobierał od Wpłacających prowizję w wysokości (zgodnie z ofertą) zł brutto od 1 wpłaty gotówkowej.
  - 3) Wynagrodzeniem Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie suma ryczałtu oraz iloczynu faktycznie dokonanych wpłat gotówkowych, o których mowa w ust. 5 i 6, i prowizji określonej w pkt 2.
11. W celu realizacji obowiązków wynikających z przedmiotu zamówienia Zamawiający udostępni Wykonawcy: do prowadzenia punktu kasowego w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Przemysłowej 10 pomieszczenie biurowe na parterze budynku, na podstawie odrębnie zawartej

umowy najmu – wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

### **Udostępniane pomieszczenie**

Łączna powierzchnia wynosi 11 m<sup>2</sup>, wysokość 3,2 m. Pomieszczenie posiada okno zabezpieczone kratą zewnętrzną, ogrzewanie, oświetlenie. Zamawiający zapewnia dostęp do mediów na parterze budynku.

Dostęp dla klientów: do kasy – z korytarza (punkt ulokowany jest naprzeciw głównych drzwi wejściowych do budynku Urzędu Miejskiego obok pokoju nr 5).

Adaptacja pomieszczenia wykonana zostanie przez Wykonawcę i na koszt Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, a także przepisami wykonawczymi. Pomieszczenie (Punkt Kasowy) powinno zostać wyposażone w odpowiednie urządzenia techniczne, należycie zabezpieczające przechowywane w punkcie kasowym wartości, z uwzględnieniem zakresu i rodzaju prowadzonej działalności bankowej.

a) Dopuszcza się podwykonawstwo do czynności związanych z pracami związanym z adaptacją pomieszczenia biurowego na punkt kasowy. W zaistniałej sytuacji Zamawiający wymaga od Wykonawcy udokumentowania zapłaty podwykonawcy za wykonaną usługę (uwierzytelniony dokument zapłaty wraz z rachunkiem lub fakturą)

b) Udostępnione Wykonawcy miejsce zabezpieczyć należy na koszt Wykonawcy w alarm, umeblowanie oraz wolnostojący sejf a także inne elementy niezbędne do właściwego funkcjonowania Punktu Kasowego

c) Na koszt Wykonawcy wymienione zostaną drzwi wejściowe do pomieszczenia kasowego (obecnie są to drzwi drewniane nie posiadające wbudowanego okienka kasowego)

c) Zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie przez Wykonawcę jednej tabliczki informacyjnej w pobliżu kasy.

d) Zamawiający wyraża zgodę na uruchomienie przez Wykonawcę, w udostępnionym miejscu, zewnętrznej linii telefonicznej z osobnym numerem, za które Wykonawca będzie indywidualnie płacił.

e) Zamawiający planuje uruchomić punkt kasowy z dniem 1 września 2014 r, jednakże termin ten może ulec zmianie. Zamawiający udostępni pomieszczenie wyłonionemu w toku postępowania Wykonawcy w pierwszy dzień roboczy po wyłonieniu wykonawcy w celu jego adaptacji na Punkt Kasowy.

12. Za udostępnienie pomieszczenia Zamawiający ustala czynsz miesięczny w formie ryczałtu (uwzględniający zgodnie z Uchwałą nr XXI/164/04 Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 24 września 2004 roku z późniejszymi zmianami w sprawie zasad wdzierżawiania i najmu nieruchomości wchodzących w skład Mienia Komunalnego Gminy Ziębice stawkę czynszu za najem w kwocie 2,00 zł za 1 m<sup>2</sup>, jak również koszty mediów oraz utrzymania porządku i czystości, w zakresie dotyczącym Zamawiającego, określonym w ust. 16) łącznie w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych) + obowiązujący podatek VAT. W kolejnych latach wysokość czynszu zostanie zwaloryzowana o ogłoszony przez GUS średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni.
13. Zamawiający dopuszcza przebywanie pracowników Wykonawcy w Urzędzie Miejskim w zajmowanym pomieszczeniu do 0,5 godziny przed rozpoczęciem i 1 godziny po zakończeniu pracy Punktu Kasowego.
14. Zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie logo Wykonawcy przy pomieszczeniu kasowym, oraz wyraża zgodę na umieszczenie logo Wykonawcy na zewnątrz budynku Urzędu Miejskiego.
15. Zamawiający wymaga, żeby za porządek na stanowiskach pracy odpowiadali pracownicy Wykonawcy. Pomieszczenie (podłogi), sprzątać będą oraz myć okna i szyby pracownicy Wykonawcy.
16. Wykonawca może, w udostępnionym pomieszczeniu, poza realizacją przedmiotu zamówienia świadczyć inne usługi płatnicze na zasadach ogólnie przyjętych u Wykonawcy. Usługi te mogą być świadczone pod warunkiem, że nie będą kolidować z realizacją przedmiotu zamówienia.
17. Na potrzeby prowadzenia punktu kasowego Zamawiający może zapewnić dostęp do internetu.
18. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt doprowadzi do budynku telefoniczne linie zewnętrzne, natomiast wewnątrz budynku Zamawiający umożliwi Wykonawcy korzystanie z istniejącego okablowania strukturalnego.
19. Wykonawca na własny koszt wyposaży udostępnione pomieszczenia w niezbędny sprzęt pozwalający na należyte wykonywanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający ustali z wybranym w toku postępowania z Wykonawcą szczegółowe procedury postępowania na wypadek sytuacji awaryjnych.

20. Zamawiający nie zapewnia usługi konwojowania wartości pieniężnych.

### **Klasyfikacja Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**

**Usługi bankowe**

**66110000-4**

Podwykonawstwo

Zamawiający nie dopuszcza podwykonawstwa do przedmiotu zamówienia z wykluczeniem podwykonawstwa związanego z robotami budowlanymi niezbędnymi na adaptację pomieszczenia.

Zamówienia częściowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Prowadzenie punktu kasowego – przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych – w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10 od 01 września 2014 r. do 31 grudnia 2015 roku. Zamawiający dopuszcza zmianę daty uruchomienia punktu kasowego.

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału wskazane w art. 22 ust. 1 Ustawy, dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

Działalność prowadzona na wykonania przedmiotu zamówienia wymaga posiadania specjalnych uprawnień. Za spełnienie warunku posiadania uprawnień do wykonywania działalności Zamawiający uzna posiadanie zezwoleń

- uprawniających do wykonywania czynności bankowych w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.) a w przypadku określonym w art. 178 ust.1 tj. rozpoczęcia działalności przed wejściem w życie ustawy, o której mowa w art. 193, inny dokument upoważniający do dokonywania czynności bankowych ustalonych w statucie w zakresie, w jakim nie sprzeciwiają się temu przepisy ustawy, tj. zezwolenie na utworzenie banku oraz zezwolenie na rozpoczęcie działalności.

Przedmiotowe dokumenty należy załączyć do oferty.

b) posiadania wiedzy i doświadczenia,

Wykonawca wykonał (a w przypadku świadczeń ciągłych wykonuje), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej dwie usługi polegające na obsłudze budżetu lub prowadzeniu punktu kasowego w jednostce samorządu terytorialnego.

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wymienionych w części VI specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnia.

Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

### **V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W**

## **ZAMÓWIENIU:**

Do oferty wypełnionej na Formularzu ofertowym (zał. nr 1 do SIWZ) należy załączyć:

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca składa następujące dokumenty:
  - 1) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - na zał. nr 2 do SIWZ,
  - 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których usługi zostały wykonane.

Zamawiający określa, że usługi, których dotyczy obowiązek wykazania przez wykonawcę w wykazie i złożenie dla nich poświadczeń, dotyczy co najmniej dwóch usług polegających na obsłudze budżetu lub prowadzeniu punktu kasowego w jednostce samorządu terytorialnego.

### **Dowodami, o których mowa w pkt 1. ppkt 2, jest:**

- 1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

### **2. Ponadto Wykonawca do oferty przedkłada**

- 1) oświadczenie zgodne z treścią załącznika 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;
- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

### **3. Dokumenty podmiotów zagranicznych**

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 2. ppkt 2-4 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 2) Dokumenty, o których mowa w pkt 3 ppkt 1) lit a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 3 ppkt 2) lit b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3, zastępuje się je dokumen-

tem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Zapis pkt 3 ppkt 2) stosuje się odpowiednio.

- 4) W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

#### **Zasady składania oferty przez podmioty wspólnie występujące (np. konsorcjum):**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (konsorcjum). W takim przypadku Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, oraz załączają do oferty – oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Korespondencja będzie prowadzona z pełnomocnikiem.

Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Zamawiający może żądać przedłożenia umowy współpracy ( np. umowa konsorcjum), zawierającą, co najmniej:

- oświadczenie o solidarnej odpowiedzialności wszystkich partnerów wobec Zamawiającego za wykonanie umowy, a także w razie nie wykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych umową zawartą z Zamawiającym.
- wyznaczenie jednego z partnerów konsorcjum, jako partner kierujący (lider), który będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań, otrzymywania poleceń oraz instrukcji dla i w imieniu każdego, jak też dla wszystkich partnerów.

#### **Forma składania dokumentów**

Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

## **VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM**

#### **Opis sposobu przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

Dopuszczalną formą kontaktów potencjalnych Wykonawców z Zamawiającym jest faks 74 819 12 12, poczta elektroniczna [sekretariat@ziebice.pl](mailto:sekretariat@ziebice.pl), [skarbnik@ziebice.pl](mailto:skarbnik@ziebice.pl), [slowik@ziebice.pl](mailto:slowik@ziebice.pl) oraz forma pisemna Urząd Miejski w Ziębicach ul. Przemysłowa 10 57-220 Ziębice.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

#### **Wyjaśnianie treści SIWZ**

1. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu, składania wniosku, o którym mowa w pkt 1;
3. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
4. Zamawiający przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, Wykonawcy który zapytanie złożył oraz na stronie internetowej, <http://www.ziebice.biuletyn.net> bez ujawnienia źródła zapytań,

## Zmiany w treści SIWZ

1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający udostępniana zmiany na stronie internetowej <http://www.ziebice.biuletyn.net>.

### Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami wyznacza się następujące osoby:

- w zakresie merytorycznym: Katarzyna Bajzert – Tokar tel. 74 816 38 41 [skarbnik@ziebice.pl](mailto:skarbnik@ziebice.pl)  
lub Anna Słowik tel. 74 816 38 45 [slowik@ziebice.pl](mailto:slowik@ziebice.pl)

## VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający może przedłużyć termin związania ofertą, o okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

## VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY:

1. Opakowanie i adresowanie oferty:

- 1) Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zabezpieczona przed otwarciem, bez uszkodzeń, co gwarantuje zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia oraz zaadresowana i opisana w następujący sposób:

### ZAMAWIAJĄCY - GMINA ZIĘBICE

Adres: Urząd Miejski w Ziębicach ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice

Oferta w postępowaniu „Prowadzenie punktu kasowego – przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych – w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10”  
znak sprawy ZP.WF.271.3.2014

**Nie otwierać przed dniem 18 lipca 2014 roku 2014 roku do godz. 10<sup>30</sup>**

- 2) Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższego sposobu opakowania i opisu kopert tj. np.: rozerwanie koperty w czasie drogi do zamawiającego, nieskuteczne doręczenie z powodu złego opisu.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
5. Oferta wraz załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty lub oferty i umowy. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem.
6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
7. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
8. Zaleca się by każda zawierająca jakkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem powinny być parafowane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
9. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
10. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o



zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.)” i dołączone do oferty, zaleca się aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

11. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **IX. MIEJSCE, TERMIN, SPOSÓB SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego tj. w Urzędzie Miejskim w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10, 57-220 Ziębice w sekretariacie (I piętro – pok. Nr 10) , w terminie do dnia 18 lipca 2014 roku, do godz. 10:00 pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia (art. 84, ust. 2 Ustawy).
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 18 lipca 2014 roku o godz. 10:30 w siedzibie zamawiającego tj. Urzędzie Miejskim w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10 w Ziębicach, w pokoju nr 2 (sala narad),
3. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.
4. Wykonawca może wprowadzać zmiany, do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzaniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem "ZMIANA OFERTY",
5. Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”. Zamawiający zwróci ofertę wycofaną Oferentowi niezwłocznie po otwarciu ofert, o ile wycofanie oferty zostało złożone przez podmiot uprawniony. W przeciwnym wypadku wykonawca jest związany ofertą.

Oferty złożone po terminie zostaną bez otwierania niezwłocznie zwrócone Wykonawcy.

#### **X. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTOWEJ:**

- a) Ryczałt za wpłaty gotówkowe określone w rozdziale II („Przedmiot zamówienia”), ust. 4 ..... zł brutto (miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe za wpłaty gotówkowe określone w ust. 4 „Przedmiotu zamówienia”, **których koszt ponosić będzie Gmina Ziębice**) \* 16 miesięcy = ..... zł brutto
- b) Prowizja od wpłat gotówkowych na rzecz Gminy Ziębice, określonych w ust. 5 „Przedmiotu zamówienia” ..... zł brutto (prowizja od 1 wpłaty gotówkowej) \* 65.600 (szacunkowa ilość wpłat gotówkowych w okresie trwania umowy, określonych w ust. 5 „Przedmiotu zamówienia”, **których koszt ponosić będą Wpłacający**) = ..... zł brutto
- c) Prowizja od pozostałych wpłat gotówkowych na rzecz Gminy Ziębice, określonych w ust. 6 „Przedmiotu zamówienia” ..... zł brutto (prowizja od 1 wpłaty gotówkowej) \* 4.800 ( szacunkowa ilość wpłat gotówkowych w okresie trwania umowy, określonych w ust. 6 „Przedmiotu zamówienia”, **których koszt ponosić będą Wpłacający**) = ..... zł brutto

$$\text{Cena ofertowa} = \text{a) + b) + c)}$$

- 1) Podana w ofercie cena nie stanowi wartości wynagrodzenia Wykonawcy, lecz służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany do określenia ceny uwzględniającej wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Podstawą wyliczenia ceny powinna być dla Wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym, kalkulacja. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.
- 3) Podana przewidywana szacunkowa ilość wpłat gotówkowych w okresie trwania umowy, których koszt ponosić będą Wpłacający, ma charakter jedynie orientacyjny i w żadnym wypadku nie stanowi to, że

strony Zamawiającego, zobowiązania do zapłaty za usługi w podanej ilości. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu pobrania mniejszej ilości wpłat niż przewidywane ilości.

#### **Waluty oferty**

Cena zostanie podana przez Wykonawcę w całości w walucie polskiej.

### **XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY**

100 % - Wartość oferty, na którą składają się:

- a) Ryczałt za wpłaty gotówkowe określone w ust. 4 „Przedmiotu zamówienia” ..... zł brutto (miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe za wpłaty gotówkowe określone w ust. 4 „Przedmiotu zamówienia”, **których koszt ponosić będzie Gmina Ziębice**) \* 16 miesięcy = ..... zł
- b) Prowizja od pozostałych wpłat gotówkowych na rzecz Gminy Ziębice określonych w ust. 5 „Przedmiotu zamówienia” ..... zł brutto (prowizja od 1 wpłaty gotówkowej) \* 65.600 (szacunkowa ilość wpłat gotówkowych w okresie trwania umowy, określonych w ust. 5 „Przedmiotu zamówienia”, **których koszt ponosić będą Wpłacający**) = ..... zł
- c) Prowizja od pozostałych wpłat gotówkowych na rzecz Gminy Ziębice określonych w ust. 6 „Przedmiotu zamówienia” ..... zł brutto (prowizja od 1 wpłaty gotówkowej) \* 4.800 (szacunkowa ilość wpłat gotówkowych w okresie trwania umowy, określonych w ust. 6 „Przedmiotu zamówienia”, **których koszt ponosić będą Wpłacający**) = ..... zł

**Cena ofertowa = a) + b) + c)**

Zakładając, że

$C_{min}$  – najniższa wartość w ocenianym kryterium

$C_{max}$  – najwyższa wartość w ocenianym kryterium

$C_{of}$  – wartość badanej oferty w ocenianym kryterium

punkty przyznaje się następująco:

$$100 - (C_{of} - C_{min}) / (C_{max} - C_{min}) * 100 \text{ pkt} = P_{of}$$

$P_{of}$  – ilość punktów dla badanej oferty

Zapytanie cenowe wygrywa oferta, która uzyskała największą ilość punktów.

#### **Sposób oceny ofert**

##### **Sprawdzenie oferty i określenie ich zgodności z wymaganiami**

Przed oceną ofert Zamawiający sprawdzi formalną stronę uczestnictwa Wykonawcy w postępowaniu i określi czy każda z ofert spełnia wymagane warunki, czy została ona prawidłowo podpisana, czy jest zgodna z wymaganiami przedstawionymi w SIWZ. Ocena zgodności oferty przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów lub oświadczeń jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- zawiera istotne błędy w obliczeniu ceny;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### **Wyjaśnienie ofert i kontakt z Zamawiającym**

Przy sprawdzaniu, ocenie i porównaniu ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert. Dopuszcza się możliwości poprawy oczywistych omyłek pisarskich, oczywi-

stych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.

**Unieważnienie zapytania o cenę**

Zamawiający może unieważnić niniejsze zapytanie o cenę bez podawania przyczyn.

**XII. ISTOTNE DLA ZAMAWIAJĄCEGO POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.**

Wzór umowy o udzielenie zamówienia stanowi załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Ziębice, dnia 09 lipca 2014 r.

Załączniki:

- załącznik nr 1 – wzór formularza oferty,
- załącznik nr 2 - wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z zapytania o cenę
- załącznik nr 3 - wzór umowy,
- załącznik nr 4 - wzór umowy najmu – punkt kasowy w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach

BURMISTRZ ZIEBIC

*Antoni Herbowski*

GMINA ZIEBICE

ul. Przemysłowa 10

57-220 ZIEBICE

REGON 890718478

NIP 887-16-35-214

	Strona	
	Z ogólnej liczby stron	

(pieczęć Wykonawcy)

### ZAŁĄCZNIK Nr 1 - Formularz Oferty

Zapytanie cenowe na:

**Prowadzenie punktu kasowego – przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych  
– w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10**

**Wykonawca :**

**nazwa :** .....

**adres:** .....

*kod, miejscowość, ulica*

Numer telefonu : ..... Numer Fax : ..... e-mail : .....

Nazwa Banku .....

Numer konta bankowego : .....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,

**za łączną cenę (a + b+ c) brutto: ..... zł** w tym uwzględniono należny podatek VAT.

Na powyższe wynagrodzenie składają następujące elementy:

- a) Ryczałt za wpłaty gotówkowe określone w ust. 4 „Przedmiotu zamówienia” ..... zł brutto (miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe za wpłaty gotówkowe określone w ust. 4 „Przedmiotu zamówienia”, **których koszt ponosić będzie Gmina Ziębice**) \* 16 miesięcy = ..... zł brutto
- b) Prowizja od wpłat gotówkowych na rzecz Urzędu Miasta, określonych w ust. 5 „Przedmiotu zamówienia” ..... zł brutto (prowizja od 1 wpłaty gotówkowej) \* 65.600 (szacunkowa ilość wpłat gotówkowych w okresie trwania umowy, określonych w ust. 5 „Przedmiotu zamówienia”, **których koszt ponosić będą Wpłacający**) = ..... zł brutto
- c) Prowizja od pozostałych wpłat gotówkowych na rzecz Urzędu Miasta, określonych w ust. 6 „Przedmiotu zamówienia” ..... zł brutto (prowizja od 1 wpłaty gotówkowej) \* 4.800 (szacunkowa ilość wpłat gotówkowych w okresie trwania umowy, określonych w ust. 6 „Przedmiotu zamówienia”, **których koszt ponosić będą Wpłacający**) = ..... zł brutto

Podana w ofercie cena nie stanowi wartości wynagrodzenia Wykonawcy, lecz służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu. Wykonawca jest zobowiązany do określenia ceny uwzględniającej wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Podstawą wyliczenia ceny powinna być dla Wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym, kalkulacja. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ. Podana przewidywana szacunkowa ilość wpłat gotówkowych w okresie trwania umowy, **których koszt ponosić będą Wpłacający**, ma charakter jedynie orientacyjny i w żadnym wypadku nie stanowi to, ze strony Zamawiającego, zobowiązania do zapłaty za usługi w podanej ilości. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu pobrania mniejszej ilości wpłat niż przewidywane ilości.

2. Niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni,

3. Składamy niniejszą ofertę w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej we własnym imieniu / w imieniu konsorcjum zarządzanego przez .....\*)

*(nazwa lidera)*

4. Oświadczamy, że

- 1) oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia Punkt kasowy w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Przemysłowej - w terminie: **od 1 września 2014 r. do 31 grudnia 2015 r.**
  - 2) zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnosimy zastrzeżeń,
  - 3) akceptujemy przekazany wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ,
  - 4) akceptujemy przekazany wzór umowy najmu stanowiącej załącznik nr 4 do SIWZ,
  - 5) akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego,
  - 6) jesteśmy /nie jesteśmy płatnikiem podatku VAT - nasz numer NIP .....
5. Składając ofertę w niniejszym postępowaniu oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:
- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
6. Potwierdzamy, iż nie uczestniczymy w innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.
7. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Upelnomocniony przedstawiciel

.....

( podpis i pieczęć )

Data : .....

\*) niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ ZIEBIC  
*Antoni Herbosiński*  
dr Antoni Herbosiński

GMINA ZIEBICE  
ul. Przemysłowa 10  
57-220 ZIEBICE  
REGON 890718478  
NIP 887-16-35-214

	Strona	
	z ogólnej liczby	

(pieczęć Wykonawcy)

## ZALĄCZNIK Nr 2

### Formularz oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z zapytania o cenę

Składając ofertę na zapytanie o cenę na „*Prowadzenie punktu kasowego – przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych – w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10*” niniejszym oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek takich uprawnień,
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do prawidłowego i rzetelnego przeprowadzenia zamówienia
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Upoważniony przedstawiciel

.....  
(podpis, pieczęć)

Data : .....

BURMISTRZ ZIĘBIC

dr Antoni Kucowski

GMINA ZIĘBICE  
ul. Przemysłowa 10  
57-220 ZIĘBICE  
REGON 890718478  
NIP 887-16-35-214

**ZAŁĄCZNIK nr 3 – Wzór umowy na Prowadzenie punktu kasowego – przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych – w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10**

Umowa Nr ZP.WF.272.....2014

zawarta w dniu ..... pomiędzy Zamawiającym, tj. Gminą Ziębice, którego reprezentuje: .....,  
a Wykonawcą, tj. : .....,

(nazwa firmy, forma prawna, adres)

którego reprezentuje : .....,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w zapytaniu cenowym.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest Prowadzenie punktu kasowego – przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych – w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10 (dalej prowadzenie punktu kasowego).
2. Zakres wykonywanych przez Wykonawcę usług będzie prowadzony zgodnie z ofertą oraz specyfikacją istotnych warunków zamówienia. Dokumenty te stanowią integralną część umowy.
3. Usługi muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami oraz na ustalonych niniejszą umową warunkach.

§ 2

Celem realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:

1) Prowadzenia punktu kasowego w dniach i godzinach pracy Urzędu Miejskiego, tj.:

a) poniedziałek – piątek od 8:00 do 14:30

W przypadkach zmian czasu pracy Urzędu Miasta (wydłużenie lub skrócenie godzin pracy, dodatkowy dzień wolny lub dodatkowy dzień pracy), w celu dostosowania się do wymagań klientów, Wykonawca zapewni prowadzenie punktu kasowego zgodnie ze zmienionym czasem pracy. O zmianach terminów i godzin obsługi Zamawiający poinformuje Wykonawcę z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.

2) Zapewnienia rzetelnej i sprawnej obsługi klientów Zamawiającego, w szczególności w terminach rat, w których występuje zwiększona ilość wpłat:

podatkowych przypadających w miesiącach: III, V, IX, XI, ( terminy: podatki lokalne: 15 marzec, 15 maj, 15 wrzesień, 15 listopad; podatek od środków transportu: 15 luty, 15 wrzesień; wieczyste użytkowanie do 31 marca; czynsz dzierżawny 15 maj, czynsz roczny: 15 wrzesień; alkohol: 31 styczeń, 31 maj, 30 wrzesień; czynsze mieszkaniowe: do 10 każdego miesiąca, opłata za śmieci do 15 każdego miesiąca).

3) Nieodpłatnego przyjmowania wpłat gotówkowych:

- a) własnych Urzędu Miejskiego (np. rozliczenia zaliczek pracowników, softysów, radnych oraz członków komisji wyborczych),
- b) dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (np. spłaty rat pożyczek),
- c) dotyczących Pracowniczej Kasy Zpomogowo Pożyczkowej (np. spłaty rat pożyczek, wkłady),
- d) zwrotów niewykorzystanych dotacji,
- e) środków ze sprzedaży mienia (złomu, opału liściastego itp.),
- f) opłat za telefon (rozliczenie prywatnych rozmów pracowników z telefonów służbowych),
- g) zwrotów mylnie wypłaconych świadczeń,
- h) spłat hipotek.

4) Przyjmowania, w ramach miesięcznego ryczałtu, o którym mowa w § 3 ust. 1 , wpłat gotówkowych z tytułów:

- a) opłaty skarbowej
- b) opłat za wydanie kart parkingowych,
- c) podatków i opłat lokalnych oraz opłaty targowej, opłaty parkingowej dokonywanych przez inkasentów,
- d) opłat za udostępnienie danych osobowych,
- e) wadiów i zaliczek na rokowania

5) Przyjmowania wpłat gotówkowych na rzecz Gminy Ziębice pobierając od wpłacających prowizję w wysokości ( zgodnie z ofertą) zł brutto od 1 wpłaty gotówkowej:

- a) podatków i opłat lokalnych (od nieruchomości, od środków transportowych, rolny, leśny, opłata targowa),
- b) opłata za śmieci,
- 6) Przyjmowania pozostałych wpłat gotówkowych na rzecz Gminy Ziębice pobierając od wpłacających prowizję w wysokości (zgodnie z ofertą) zł brutto od 1 wpłaty gotówkowej:
  - a) opłat za wydanie pozwoleń na regularny transport krajowy,
  - b) opłata za wydawanie licencji na taxi,
  - c) opłat za udzielenie koncesji na sprzedaż wyrobów alkoholowych,
  - d) opłat za wieczyste użytkowanie gruntów gminy i Skarbu Państwa,
  - e) dzierżaw rolnych,
  - f) dzierżawy terenu,
  - g) sprzedaży nieruchomości oraz działek,
  - h) sprzedaży mieszkań,
  - i) czynszów za najem lokali,
  - j) zwrotów odszkodowań za wywłaszczone nieruchomości,
  - k) przekształcenia prawa wieczystego użytkowania gruntów w prawo własności,
  - l) opłat za zajęcie pasa drogowego,
  - m) opłat za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia tablic reklamowych,
  - n) kar za zajęcie pasa drogowego bez wymaganego zezwolenia,
  - o) opłat dodatkowych za brak uiszczenia opłat parkingowych,
  - p) opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości,
  - q) opłat za korzystanie ze środowiska,
  - r) mandatów karnych kredytowanych i zaocznych,
  - s) egzekucji administracyjnej
- 7) Nieodpłatnej realizacji wypłat gotówkowych na zlecenie Gminy Ziębice.
- 8) Przekazywania środków pieniężnych z tytułu przyjętych wpłat gotówkowych na wskazane rachunki bankowe Zamawiającego w dniu dokonania tych operacji.
- 9) Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych podczas realizacji przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).

### § 3

1. Za wykonanie usług, o których mowa w § 2 pkt 4, Zamawiający zapłaci Wykonawcy ryczałt w kwocie ..... zł (.....) brutto miesięcznie.
2. Za wykonanie usług, o których mowa w § 2 pkt 5, Wykonawca będzie pobierał prowizję od Wpłacających w wysokości ..... zł (.....) brutto od 1 wpłaty gotówkowej.
3. Za wykonanie usług, o których mowa w § 2 pkt 6 Wykonawca będzie pobierał prowizję od Wpłacających od pozostałych wpłat w wysokości ..... zł (.....) brutto od 1 wpłaty gotówkowej.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy stanowi suma ryczałtu o którym mowa w § 2 pkt 4 oraz iloczynu faktycznie dokonanych wpłat gotówkowych, o których mowa w § 2 pkt 5 i 6 prowizji.
5. Ceny usług są stałe przez cały czas trwania umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jedynie w przypadku zmiany stawki VAT wynikającej ze zmiany przepisów prawa.

### § 4

1. Wynagrodzenie z tytułu miesięcznej opłaty ryczałtowej płatne będzie z dołu, tj. każdorazowo po upływie miesiąca świadczenia usług przez Wykonawcę, na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.
2. Zamawiający na cały okres trwania umowy przeznaczy kwotę brutto .....
3. Płatność faktur nastąpi w terminie 21 dni od daty ich otrzymania.
4. Płatność nastąpi przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze.
5. Za termin zapłaty ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

### § 5



1. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: .....
2. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: 887-16-35-214

#### § 6

1. W celu realizacji obowiązków wynikających z przedmiotu umowy Zamawiający udostępnia Wykonawcy pomieszczenie, na podstawie odrębnej umowy najmu na parterze budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice.
2. Wykonawca może, w udostępnionym pomieszczeniu, poza realizacją przedmiotu umowy świadczyć inne usługi płatnicze na zasadach ogólnie przyjętych u Wykonawcy. Usługi te mogą być świadczone pod warunkiem, że nie będą kolidować z realizacją przedmiotu umowy.
3. Na potrzeby prowadzenia punktu kasowego Zamawiający zapewnia:
  - 1) dostęp do okablowania strukturalnego, w udostępnionym pomieszczeniu, dla umożliwienia połączenia komputera bez konieczności dokładania nowych kabli,
  - 2) dostęp do Internetu.
4. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt doprowadzi do budynku telefoniczne linie zewnętrzne, natomiast wewnątrz budynku Zamawiający umożliwi Wykonawcy korzystanie z istniejącego okablowania strukturalnego.
5. Wykonawca na własny koszt dokona adaptacji i wyposaży udostępnione pomieszczenie w niezbędny sprzęt pozwalający na należyte wykonywanie przedmiotu umowy.
6. Zamawiający nie zapewnia usługi konwojowania wartości pieniężnych.

#### § 7

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu oraz osobom trzecim, związane z realizacją przedmiotu umowy.

#### § 8

W przypadku, gdy przedmiot umowy realizowany jest przy pomocy podwykonawców, Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za prace przez nich wykonane.

#### § 9

1. Umowa jest zawarta na czas określony od września 2014 roku do 31 grudnia 2014 roku i może być przedłużona aneksem na dalszy okres.
2. Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego.

#### § 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) za odstąpienie od umowy w wysokości 10 % ceny ofertowej,
  - 2) za niewykonanie obowiązków wynikających z § 2 pkt 8 w wysokości 0,2% ceny ofertowej za każdy dzień przekroczenia terminu, ale nie więcej niż 20% ceny ofertowej.
2. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia wyżej wskazanych kar umownych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

#### § 11

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w sytuacji opisanej w § 3 ust. 6.
2. W sytuacji, gdy warunkiem uruchomienia poszczególnych usług będzie zawarcie dodatkowych umów wynikających z wewnętrznych przepisów Wykonawcy, postanowienia w nich zawarte będą wiązać strony wyłącznie w tej części, w której nie są sprzeczne z niniejszą umową, specyfikacją istotnych warunków zamówienia i ofertą.

#### § 12

W razie wystąpienia 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 powyższych okolicznościach i w takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

#### § 13

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, Prawa zamówień publicznych, Prawa bankowego.

#### § 14

1. Sprawy sporne, mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy ze względu na miejsce wykonywania umowy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 15

Termin realizacji umowy:

- 1) Punkt kasowy w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10, 57-220 Ziębice - od 1 września 2014 r. do 31 grudnia 2015 r.

#### § 16

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwie dla każdej ze stron.

Załącznikami do umowy są:

- 1) Specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- 2) Oferta.

**BURMISTRZ ZIEBIC**

*dr Antoni Derłowski*

**GMINA ZIEBICE**  
ul. Przemysłowa 10  
**57-220 ZIEBICE**  
REGON 890718478  
NIP 887-16-35-214

**ZAŁĄCZNIK nr 4 – Wzór umowy najmu – Prowadzenie punktu kasowego – przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych – w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10**

**UMOWA NAJMU**

zawarta pomiędzy **Gminą Ziębice**, z siedzibą w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10, 57-220 Ziębice, reprezentowanym przez:

Burmistrza Ziębic Pana Antoniego Herbowskiego  
przy kontrasygnacie Skarbnika Pani Katarzyny Bajzert - Tokar  
zwanym dalej **Wynajmującym**,

a ..... z siedzibą w .....  
, reprezentowanym przez:  
.....  
zwanym dalej **Najemcą**.

**§ 1**

Wynajmujący oddaje w najem z dniem ..... o godz. .... pomieszczenie o łącznej powierzchni 11 m<sup>2</sup> umiejscowione na parterze budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10, 57-220 Ziębice wraz z wyposażeniem, opisanym w protokole zdawczo-odbiorczym. Pomieszczenie zostanie przekazane w trybie bezprzetargowym za zgodą Rady Miejskiej w Ziębicach.

**§ 2**

1. Najemca zobowiązuje się do używania przedmiotu najmu zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie nr ..... z dnia ..... na prowadzenie punktu kasowego – przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych – w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10.
2. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego zmienić sposobu używania przedmiotu najmu, ani dokonywać trwałych przeróbek i adaptacji.

**§ 3**

Umowa zostaje zawarta na czas określony, zgodny z terminem określonym w umowie, o której mowa w § 2 ust. 1.

**§ 4**

Najemca zobowiązuje się do przestrzegania regulaminów porządkowych Urzędu oraz Zarządzeń obejmujących przedmiot najmu.

**§ 5**

1. Strony ustalają miesięczną wysokość czynszu za wynajem w formie ryczałtu w wysokości 100,00 zł (sto złotych zł) netto + obowiązujący podatek VAT.
2. Czynsz naliczany będzie od daty określonej w § 3.
3. W kolejnych latach obowiązywania umowy wysokość czynszu zostanie zwaloryzowana o ogłoszony przez GUS średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni.
4. Czynsz będzie regulowany przelewem za dany miesiąc (z dołu), na podstawie faktury wystawionej przez Wynajmującego.
5. Termin płatności ustala się na 21 dzień od daty wystawienia faktury.
6. W razie zwłoki w płatnościach czynszu będą naliczane odsetki ustawowe.

**§ 6**

Najemca zobowiązuje się do korzystania z wyposażenia pomieszczenia zgodnie z wymogami technologicznymi prawidłowej eksploatacji oraz utrzymania go w należytym stanie.

**§ 7**

1. Wydanie przedmiotu najmu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, i z tym dniem Najemca przejmuje pełną odpowiedzialność materialną za wydany przedmiot najmu.
2. Najemca oświadcza, że nie wnosi zastrzeżeń do stanu technicznego przejmowanego pomieszczenia.

§ 8

Po zakończeniu umowy Najemca jest zobowiązany zwrócić przedmiot najmu oraz przekazane wyposażenie w stanie niepogorszonym, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przez przedstawicieli obu stron. W razie stwierdzenia uszkodzeń Najemca usuwa je do 7 dni, pod rygorem wykonania napraw przez Wynajmującego na koszt Najemcy.

§ 9

Najemca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: .....

§ 10

Wynajmujący oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: 887-16-35-214

§ 11

W zakresie przedmiotu umowy osobami do kontaktu wyznacza się:

- 1) ze strony Najemcy: .....
- 2) ze strony Wynajmującego: Bajzert – Tokar Katarzyna tel. 74 816 38 41, mail: [skarbnik@ziebice.pl](mailto:skarbnik@ziebice.pl)

§ 12

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14

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

**Wynajmujący:**

**Najemca:**

**BURMISTRZ ZIEBIC**

*dr Antoni Nowakowski*

**GMINA ZIEBICE**

ul. Przemysłowa 10  
**57-220 ZIEBICE**  
REGON 890718478  
NIP 887-16-35-214