

POWIAT WŁOSZCZOWSKI
ul. Wiśniowa 10
29-100 Włoszczowa

Włoszczowa, 20.05.2016r.

Znak: FB 272.1.2016 JP

Zapytanie ofertowe

Prowadzenie obsługi kasowej Starostwa Powiatowego we Włoszczowie od dnia 01 lipca 2016r. do dnia 31 lipca 2018r. (do umownego terminu prowadzenia obsługi bankowej budżetu Powiatu) tj. przez okres 25 miesięcy.

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015r. poz. 2164) ze względu na to, iż zamówienie nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt. 8 ustawy).

1. Zamawiający

Nazwa: Powiat Włoszczowski
Adres: ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa
Telefon: 41-3944950
e-mail: fin@powiat-wloszczowa.pl
NIP 6090072293
REGON 291009403
Wydział odpowiedzialny za przeprowadzenie zamówienia:
Wydział Finansowo – Budżetowy

2. Opis przedmiotu zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi kasowej Starostwa Powiatowego, 29-100 Włoszczowa, ul. Wiśniowa 10, w okresie 25 miesięcy tj. od 01 lipca 2016r. do 31 lipca 2018r.
- 2.2. Zamawiający w celu uruchomienia punktu obsługi kasowej udostępni lokal użytkowy wyposażony w okienko kasowe na parterze Starostwa Powiatowego o łącznej powierzchni użytkowej 10,29 m² wraz z udziałem w częściach wspólnych. Pomieszczenie wyposażone jest w instalacje elektryczną oraz wodno-kanalizacyjną. Przedmiotowy lokal nie posiada centralnego ogrzewania.
- 2.3. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie i na własny koszt wykonać prace adaptacyjne oraz zainstalować niezbędne wyposażenie do wykonywania usług prowadzenia punktu kasowego oraz zapewnić obsadę kadrową.
- 2.4. Wysokość miesięcznego czynszu najmu, za wskazaną powierzchnię będzie opłacał Wykonawca w wysokości 25 zł netto za 1 m² plus należny podatek VAT 23% miesięcznie, stawka czynszu będzie obowiązywała przez cały okres umowy.
- 2.5. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1) zapłaty należnej kwoty za zużyłą energię elektryczną wg odczytu podlicznika, na podstawie faktury wystawionej przez Zamawiającego,
 - 2) składania rocznej deklaracji na podatek od nieruchomości do Urzędu Gminy we Włoszczowie oraz regulowania wyliczonego podatku.
- 2.6. Zamawiający w ramach czynszu najmu, o którym mowa w pkt 3 zapewnia:

- 1) dostęp do instalacji elektrycznej wraz z okresową konserwacją,
 - 2) właściwe warunki sanitarno- higieniczne pracy, a w szczególności dostęp do wody pitnej,
 - 3) czynsz obejmuje również koszty wywozu odpadów komunalnych, odprowadzenie ścieków oraz zużycia wody.
- 2.7. Czynsz najmu płatny będzie z góry, do 15 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie faktury wystawionej przez Zamawiającego na wskazany rachunek bankowy.
- 2.8. Punkt ma zapewnić możliwość obsługi Zamawiającego z co najmniej 1 stanowiska i zapewnić ciągłość obsługi w dniach pracy Starostwa od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia godzin obsługi w punkcie kasowym w przypadku zmiany czasu pracy w Urzędzie.
- 2.9. Usługami jakie będzie świadczył punkt kasowy w siedzibie Zamawiającego w dniach i godzinach opisanych w pkt. 2.8. będzie:
- 1) przyjmowanie wpłat od interesantów Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, stanowiących dochody budżetu Powiatu, m.in. wpłat za wydawanie praw jazdy, dowodów rejestracyjnych, kart wędkarskich, opłat geodezyjnych, wpływów z najmu i dzierżawy, itp. i księgowanie tych wpłat bezpośrednio na odpowiednie rachunki należące do Powiatu. Wykonawca nie będzie obciążał płatników prowizjami od wpłat na rzecz Powiatu Włoszczowskiego.
 - 2) dokonywanie wypłat gotówki dla interesantów Starostwa Powiatowego we Włoszczowie zgodnie z listami wypłat, w tym dotyczących m. in. wypłat świadczeń PFRON, zwrot nadpłat dochodów, itp., bez dodatkowych prowizji i opłat. Zamawiający, w okresie obowiązywania umowy, zastrzega sobie prawo wypłat gotówki w punkcie obsługi kasowej w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie o inne świadczenia.
 - 3) dokonywanie wypłat gotówki przez Starostwo Powiatowe we Włoszczowie oraz ich księgowanie na odpowiednich rachunkach bankowych należących do Powiatu.
- 2.10. Zamawiający dopuszcza możliwość świadczenia przez Wykonawcę wpłat i wypłat innych niż wymienione w ppkt. 1) - 3), jeżeli nie wpłyną one na czas obsługi osób realizujących wpłaty i wypłaty będące przedmiotem niniejszej umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie podpisania umowy bez podania przyczyny.

4. Termin wykonania zamówienia: od 01 lipca 2016r. do 31 lipca 2018r.

5. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- b) posiadają oddział, placówkę, filię lub punkt kasowy na terenie miejscowości Włoszczowa.

6. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.

Jedynym kryterium jest cena, tj. miesięczna opłata za prowadzenie kasy. Maksymalna ilość punktów jaką można uzyskać wynosi 100 pkt. Kryteria nie podlegają zmianie w toku postępowania.

Przy ocenie ofert najkorzystniejszą będzie oferta, która zaproponuje najniższą opłatę i uzyska maksymalną ilość punktów. Pozostałe oferty uzyskają proporcjonalnie mniejszą ilość punktów w stosunku do oferty najkorzystniejszej, przy czym do obliczenia ilości punktów poszczególnych ofert zostanie zastosowany poniższy wzór:

$$\text{Ilość punktów danej oferty} = \frac{0,01 + \text{Opłata naj.}}{0,01 + \text{Opłata of.}} * 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Opłata of. – oznacza wielkość opłaty z rozpatrywanej oferty

Opłata naj. – oznacza najkorzystniejszą opłatę (najniższą) spośród wszystkich rozpatrywanych ofert

7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 7.1. Ofertę należy złożyć do dnia 03.06.2016r. godz. 14:00 w siedzibie Starostwa Powiatowego we Włoszczowie 29-100 Włoszczowa, ul. Wiśniowa 10 – sekretariat pokój Nr 325.
- 7.2. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt. 1 zostaną zwrócone bez otwierania.
- 7.3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 03.06.2016r. o godz. 14:15 w siedzibie Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, 29-100 Włoszczowa, ul. Wiśniowa 10, w sali konferencyjnej – pok. 319, II piętro budynku (obok sekretariatu).
- 7.4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 7.5. Otwarcie ofert nastąpi zgodnie z kolejnością ich złożenia.
- 7.7. Podczas otwarcia ofert, po zbadaniu nienaruszalności kopert, Zamawiający poda nazwę i adres Wykonawcy, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach.

8. Opis przygotowania oferty.

Oferty należy przedstawić zgodnie z formularzem oferty stanowiącym załącznik do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

9. Wykaz załączników i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- a) Formularz ofertowy według wzoru sformułowanego załącznika do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia wraz z wymaganymi załącznikami.

10. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 10.1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- 10.2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie zawiadomiony odrębnym pismem o miejscu i terminie zawarcia umowy w brzmieniu zgodnym z jej projektem stanowiącym załącznik do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

STAROSTA WŁOSZCZOWSKI

/-/ Jerzy Suliga