



STAROSTWO POWIATOWE W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

WYDZIAŁ ARCHITEKTURY, BUDOWNICTWA
I GOSPODARKI MIENIEM



ISO 9001:2008

AB.272.1.1.13.2012

Nowe Miasto Lub., 29.10.2012 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Dotyczy: **zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 tys. euro.**

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na wykonanie usługi polegającej na „**obsłudze płatności bezgotówkowych za pomocą terminali w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim**”.

I. Zamawiający

1.1. Powiat Nowomiejski

ul. Rynek 1

13-300 Nowe Miasto Lubawskie

NIP 877 14 60 784

Odbiorcą prawidłowo wystawionej faktury i płatnikiem będzie:

Starostwo Powiatowe

ul. Rynek 1

13-300 Nowe Miasto Lubawskie

II. Opis przedmiotu zamówienia

2.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej obsługi płatności bezgotówkowych realizowanych za pomocą wynajętych terminali, poprzez Internet i przekazywanie płatności na wskazane przez Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim rachunki bankowe.

2.2. Wydziały objęte zamówieniem:

1) Wydział Komunikacji i Transportu – 2 terminale umieszczone w budynku administracyjnym przy ul. Rynek 1 w Nowym Mieście Lubawskim: pokój Nr 1 – 1 szt., pokój Nr 11 – 1 szt.,

2) Wydział Geodezji i Nieruchomości – 1 terminal umieszczony w budynku administracyjno – biurowym przy ul. Grunwaldzkiej 3 w Nowym Mieście Lubawskim: pokój Nr 8 – 1 szt.

Łączna ilość terminali – 3 szt.

2.3. Uszczegółowienie przedmiotu zamówienia – przedmiot zamówienia obejmuje następujące czynności:

1) dzierżawa terminala POS stacjonarnego (wyprodukowanego przez firmę posiadającą odpowiednie certyfikaty bezpieczeństwa) obejmująca koszt wykorzystania urządzenia i

Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie

Godziny urzędowania: od godz. 7¹⁵ do 15¹⁵,

Tel. 056 472 42 12, fax 056 472 42 22

E-mail: zampubl@powiat-nowomiejski.pl

http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_nowomiejski/

odpowiedniej aplikacji bezpiecznie obsługującej transakcje płatnicze na nim zainstalowanej, koszt wykorzystania systemów technicznych obsługujących terminal, koszt serwisu urządzenia dostępny w ciągu 24 godzin uwzględniając dni robocze i godziny urzędowania Starostwa, w przypadku trudności z dokonaniem naprawy w określonym terminie wymiana urządzenia na działające prawidłowo;

- a) faktura za dzierżawę powinna być wystawiona po zakończeniu każdego miesiąca;
- 2) prowizja za obsługę transakcji obejmująca opłaty pobierane przez wydawców kart płatniczych, opłaty na rzecz organizacji kartowych oraz marżę agentów rozliczeniowych;
 - a) dolny poziom prowizji nie powinien schodzić poniżej poziomu opłat pobieranych przez wydawców i organizacje kartowe;
 - b) przekazywanie kwot z dokonanych transakcji za pomocą terminala powinno odbywać się w pełnej wysokości na wskazane rachunki Zamawiającego bez pomniejszania o prowizję za obsługę transakcji;
 - c) pobranie prowizji za obsługę transakcji powinno odbywać się raz w miesiącu na koniec każdego miesiąca od łącznej sumy dokonanych transakcji;
 - d) faktura za opłaty prowizyjne powinna być wystawiana po zakończeniu każdego miesiąca;

2.4. Termin realizacji umowy: od dnia 17 grudnia 2012 r. do dnia 16 grudnia 2015 r.

Oferta powinna zawierać wszystkie koszty związane z dzierżawą i świadczeniem usługi polegającej na obsłudze płatności bezgotówkowych.

III. Warunki jakie zobowiązany jest spełnić wykonawca składający ofertę

3.1. winien posiadać uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia, tj. być agentem rozliczeniowym będącym jednocześnie bankiem lub niebędącym bankiem posiadającym zgodę Prezesa NBP na prowadzenie systemu autoryzacji i rozliczeń zgodnie z ustawą z dnia 12 września 2002 r. o elektronicznych instrumentach płatniczych (Dz. U. Nr 169, poz. 1385 z późn. zm.),

3.2. winien posiadać wiedzę i doświadczenie, dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – oświadczenie na formularzu ofertowym,

3.3. winien znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia – oświadczenie na formularzu ofertowym.

IV. Sposób złożenia oferty

4.1. łączna cena podana w ofercie (brutto w PLN w tym podatek wg stawki urzędowej) powinna być określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (załącznik nr 1 – formularz ofertowy).

4.2. **cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty** związane z dzierżawą i usługą:

- a) opłata za dzierżawę terminali POS w ilości 3 szt. – cena za 1 miesiąc regulowana przez Zamawiającego po zakończeniu danego miesiąca,
- b) koszt obsługi transakcji - prowizja będąca opłatą ad valorem od wartości transakcji regulowana przez Zamawiającego po zakończeniu danego miesiąca; szacowana wysokość wpłat, do wyliczenia i porównania ofert, w okresie każdego miesiąca wynosi 65 188,00 złotych.

Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie

Godziny urzędowania: od godz. 7¹⁵ do 15¹⁵,

Tel. 056 472 42 12, fax 056 472 42 22

E-mail: zampubl@powiat-nowomiejski.pl

http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_nowomiejski/

4.3. Zamawiający dokona wyboru oferty z najniższą ceną.

4.4. ofertę należy przesłać w formie pisemnej: faxem (nr 0-56 472 42 22) lub na adres:
Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim
ul. Rynek 1
13-300 Nowe Miasto Lubawskie
w terminie do dnia 08 listopada 2012 r. do godz. 11:00,

4.5. Osoba do kontaktów w sprawach merytorycznych: Halina Bartkowska – Skarbnik Powiatu - tel 56 47 24 215.

V. Warunki umowy

Wykonawca do oferty dołączy projekt umowy w celu wspólnego z Zamawiającym uzgodnienia postanowień w niej zawartych.

Przed podpisaniem umowy z wybranym Wykonawcą, Zamawiający będzie żądał przedłożenia dokumentu uprawniającego do bycia agentem rozliczeniowym.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania wyboru oferty bez dokonania wyboru i podania przyczyny.