



**DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO
W GDYNI**

Gdynia, 22 listopada 2023 r.

ZP 59/2023

Zaproszenie do składania ofert

Sąd Rejonowy w Gdyni zaprasza do składania ofert na „Zastępczą obsługę kasową Sądu Rejonowego w Gdyni”. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza 130.000,00 zł. Dokumentacja postępowania dostępna jest:

- na stronie internetowej sądu : www.gdynia.sr.gov.pl

I. Zamawiający:

Sąd Rejonowy w Gdyni, pl. Konstytucji 5, 81-354 Gdynia

NIP: 586-17-70-179

II. Przedmiot zamówienia:

Kod CPV: 66172000-6 - Usługi przetwarzania transakcji finansowych i usługi izb rozrachunkowych.

1. Przedmiotem zamówienia jest utworzenie i prowadzenie punktu kasowego oraz realizacja usługi polegająca na obsłudze kasowej Sądu Rejonowego w Gdyni tj. w szczególności:
 - a) przyjmowanie wpłat sądowych
 - b) realizowanie wypłat sądowych
 - c) dystrybucja eZnaków opłaty sądowej
 - d) realizowanie płatności przy użyciu kart płatniczych
 - e) wypłata bonów wartościowych
 - f) przyjmowanie wpłat z tytułu opłaty skarbowej do Urzędu Miasta Gdyni
2. Zamawiający w ramach prawidłowej realizacji przedmiotowego zamówienia wymaga od Wykonawcy wykonania następujących obowiązków/zadań:

- a) Posiadania profesjonalnego i sprawnego oprogramowania wykorzystywanego zgodnie z posiadaną licencją niezbędnego do prawidłowej realizacji przyszłej umowy, z możliwością wprowadzania danych niezbędnych przy rejestracji wpłat i wypłat,
- b) Zapewnienia godzin otwarcia punktu kasowego zgodnego z godzinami urzędowania Sądu Rejonowego w Gdyni tj.:
- wtorek-piątek: 7.45 – 15.00, przerwa od 12.00 do 12.30
 - poniedziałek: 7.45 – 17.30, przerwa od 12.00 do 12.30
- oraz wydłużenia czasu pracy w wyjątkowych sytuacjach.
- c) realizacji wypłat sądowych ze środków podmiotu świadczącego usługę w imieniu sądu,
- d) zapewnienia, że wpłaty w kasie będą przekazywane na rachunki bankowe sądu w kolejnym dniu roboczym,
- e) rozliczania zobowiązań sądu w terminie do pięciu dni roboczych od dnia otrzymania dokumentu obciążającego sąd,
- f) ustalenia rozliczenia realizowanych wypłat sądowych w okresach tygodniowych, z zastrzeżeniem końca miesiąca kalendarzowego, gdzie dokument zawiera dane wypłaty miesiąca,
- g) zapewnienia w punkcie kasowym we własnym zakresie: dostępu do Internetu oraz materiałów biurowych jak również terminalu płatniczego służącego do rejestracji wpłat gotówkowych,
Zamawiający zapewni Wykonawcy komputer, monitor, drukarkę oraz drukarkę do eZnaków wraz z materiałami eksploatacyjnymi (etykiety, taśma barwiąca, tonery)
- h) raporty: wykonawca będzie przekazywał przyjętą zapłatę za eZnaki na rachunek bankowy zamawiającego, właściwy dla dochodów budżetowych, określony w załączniku do umowy, w terminie jednego dnia roboczego (D+1) po przyjęciu wpłaty od płatnika, w formie przelewu zbiorczego. Wykonawca prześle zamawiającemu codzienne raporty dystrybuowanych eZnaków wskazujących wartość dystrybuowanych eZnaków i przyjętych wpłat z podziałem na poszczególne rachunki (dochody, zaliczki, fpp, depozyty). Korespondencja w powyższym zakresie realizowana będzie drogą korespondencji e-mailowej na adres: administracja@gdynia.sr.gov.pl.
- i) Dostęp do pomieszczenia kasowego: przyjmujący pomieszczenie zobowiązuje się użytkować przyjęte pomieszczenie w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i przestrzeganiu przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy a także ochrony mienia z możliwością wstępu upoważnionych osób: Dyrektor Sądu Rejonowego w Gdyni, Główny Księgowy Sądu Rejonowego w Gdyni, Kierownik Oddziału Gospodarczego, osoby je zastępujące oraz osoba sprzątająca pomieszczenie kasowe w obecności kasjera.
Pomieszczenie Sąd udostępni Wykonawcy za opłatą w wysokości 163,59 zł brutto za każdy miesiąc. Opłata ta płatna będzie w sposób szczegółowo opisany we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania. Opłata podlega waloryzacji (na podstawie aneksu do umowy) po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, o wartość tego wskaźnika.

UWAGA: Zamawiający nie wyraża zgody na prowadzenie zastępczej obsługi kasowej przez Wykonawcę we własnym punkcie/urzędzie pocztowym.

3. Wykonawca zobowiązany jest oddelegować do realizacji przedmiotowego zamówienia doświadczone i wykwalifikowane osoby zdolne do prowadzenia wszelkich powierzonych zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, normami i standardami właściwymi dla

przedmiotu zamówienia. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie zamówienia przez osoby oddelegowane do jego realizacji.

4. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności obsługi kasowej były zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. 2019 r. poz. 1040 j.t., z późn. zm.).
Postanowienia dotyczące dokumentowania realizacji zamówienia przy udziale osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz sankcje za nieprzestrzeganie ww. warunków realizacji zamówienia zostały opisane we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.
5. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia zobowiązany jest posiadać wszystkie niezbędne certyfikaty potwierdzające bezpieczeństwo oferowanych transakcji finansowych, a tym samym oferowanych usług. Wykonawca podczas realizacji zamówienia, na każde pisemne wezwanie zamawiającego zobowiązany jest przedstawić ww. dokumenty.

III. Termin realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie do dnia 01.01.2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że posiada aktualną decyzję KNF zezwalającą na świadczenie usług płatniczych w charakterze Krajowej Instytucji Płatniczej

Wykonawca nie może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zasobach innych podmiotów.

V. Wykaz dokumentów, składanych wraz z ofertą

1. sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 formularz ofertowy.
2. Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnej decyzji KNF zezwalającej na świadczenie usług płatniczych w charakterze Krajowej Instytucji Płatniczej.
3. pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy składającego ofertę, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów do niej załączonych (jeżeli dotyczy).
4. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji
5. ogólną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej oraz od ryzyka w zakresie kradzieży gotówki z włamaniem i rabunku gotówki w Punkcie Kasowym.
6. informację z Krajowego Rejestru Karnego dla firmy Wykonawcy oraz całego zarządu spółki lub osoby prowadzącej działalność gospodarczą, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835) – Załącznik nr 4
8. przed podpisaniem umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu dane osoby/osób, oddelegowanych do wykonania zamówienia (imię, nazwisko, forma zatrudnienia)

9. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego postępowania.

VI. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie wymagane w Formularzu ofertowym informacje.
2. Oferta powinna być złożona w formie lub postaci elektronicznej na adres mailowy: oddzial.gospodarczy@gdynia.sr.gov.pl, podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentu rejestracyjnego (KRS, CEIDG), należy do niej dołączyć stosowne pełnomocnictwo. O fakcie wpłynięcia oferty Zamawiający poinformuje niezwłocznie po jej otrzymaniu, poprzez przesłanie wiadomości zwrotnej z potwierdzeniem otrzymania dokumentów. W przypadku gdy po przesłaniu oferty Wykonawca nie otrzyma potwierdzenia otrzymania oferty należy skontaktować się telefonicznie pod jeden z nr wskazanych w rozdz. XI niniejszego zaproszenia.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej lub częściowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
4. Oferta musi zawierać cenę netto, podatek VAT oraz cenę brutto przedmiotu zamówienia jako cenę ryczałtową, obejmującą wszystkie elementy zamówienia określone w zaproszeniu do składania ofert. Cena musi być wyrażona cyfrowo i słownie.
5. Przesłanie oferty oznacza akceptację zapisów zawartych w załączonym do niniejszego zaproszenia wzorze umowy – załącznik nr 2

VII. Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia 05.12.2023 r. do godz. 12.00 na adres e-mail: oddzial.gospodarczy@gdynia.sr.gov.pl.

VIII. Wybór Wykonawcy:

1. Zamawiający wybierze Wykonawcę po zbadaniu złożonych w wyznaczonym terminie ofert oraz ocenie na podstawie kryterium: **cena – 100%**.
2. Niespełnienie warunku udziału w postępowaniu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
3. Przesłanie oferty niepodpisanej w sposób opisany w rozdziale VI niniejszego zaproszenia skutkować będzie odrzuceniem oferty.
4. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego dwóch ofert zawierających taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, spośród których zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza.
5. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
7. Unieważnienie postępowania może również nastąpić w przypadku nie przyznania Zamawiającemu środków na realizację zamówienia.
8. O wynikach postępowania Zamawiający powiadomi Wykonawców za pośrednictwem poczty elektronicznej.
9. Po wyborze Wykonawcy zostanie z nim zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zaproszenia.

IX. Osoby upoważnione do udzielania informacji:

W sprawach formalnych - Pan Paweł Sałata, Kierownik Oddziału Gospodarczego Sądu Rejonowego w Gdyni pod nr telefonu (58) 76 56 107 lub e-mail: oddzial.gospodarczy@gdynia.sr.gov.pl

W sprawach dot. przedmiotu zamówienia – Pani Lucyna Hebel, zastępca głównego księgowego Sądu Rejonowego w Gdyni (58) 76 56 131 lub e-mail: lucyna.hebel@gdynia.sr.gov.pl.

p.o. DYREKTORA
SĄDU REJONOWEGO W GDYNI
Ewelina Kneff
Kierownik Oddziału Administracyjnego
Sądu Rejonowego w Gdyni

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy
3. Wzór umowy przetwarzania danych osobowych w imieniu administratora.
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
5. Klauzula informacyjna RODO.