

Gliwice, 7 stycznia 2025 roku

numer sprawy: WF.272.00001.2025

ZAPYTANIE OFERTOWE

Kompleksowa obsługa przyjmowania wpłat gotówkowych i bezgotówkowych na rachunki bankowe Zamawiającego za pomocą automatu do pobierania opłat

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiat Gliwicki
Ul. Zygmunta Starego 17
44-100 Gliwice
NIP 631-26-06-158

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art.2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.z 2024r. poz. 1320).

III. Przedmiot zamówienia

Kompleksowa obsługa przyjmowania wpłat gotówkowych i bezgotówkowych na rachunki bankowe Zamawiającego za pomocą automatu do pobierania opłat (opłatomatu) w Starostwie Powiatowym w Gliwicach.

Opis przedmiotu zamówienia z minimalnymi wymaganiami jakie powinien spełniać oferowany sprzęt przedstawiony jest w Załączniku Nr 1 do niniejszego zapytania.

IV. Termin realizacji zamówienia: od 1 kwietnia 2025 roku do 31 marca 2027 roku.

V. Opis sposobu przygotowania oferty

Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania, pod rygorem odrzucenia oferty.

Oferta powinna zawierać:

- nazwę producenta, modelu urządzeń (kartę katalogową potwierdzającą zapisy załącznika nr 1 z punktu 3÷11 z tabeli opisującej minimalne wymagania),
- opłatę miesięczną kompleksową za obsługę kasową za pomocą opłatomatu.

Zamawiający sugeruje składanie ofert zgodnie z Formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania, w innym przypadku oferta musi zawierać wszystkie wymagane we wzorze Zamawiającego informacje oraz oświadczenia.



Cena w ofercie musi być określona w PLN jako cena netto oraz brutto (liczbowo) wraz ze wskazaniem kwoty VAT. W zaoferowanej cenie brutto realizacji zamówienia muszą być zawarte wszelkie opłaty, podatki, cła i inne zobowiązania wynikające ze stosownych ustaw, koszty transportu do miejsc dostaw, wniesienia do wyznaczonych pomieszczeń oraz i oznakowania.

Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

VI. Miejsce i termin złożenia oferty

1. **Termin składania oferty:** do 17 stycznia 2025 roku do godziny 10:00;
2. **Miejsce składania oferty:** Biuro Obsługi Klienta - Starostwa Powiatowego w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice lub mailowo na adres: wf@starostwo.gliwice.pl;
3. **Sposób składania oferty:** forma papierowa lub elektroniczna podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przesłana mailowo. Oferty składane papierowo należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta - Kompleksowa obsługa wpłat gotówkowych i bezgotówkowych”. W przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Gliwicach. Oferty, które zostaną złożone po terminie, Zamawiający uzna za nieważne. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. **Termin związania ofertą:** Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VII. Warunki realizacji zamówienia i płatności

1. Warunki płatności: należność z tytułu realizacji usługi będzie wypłacana miesięcznie w terminie 14 dni po przedłożeniu przez Wykonawcę poprawnie wystawionej faktury VAT. Faktura wystawiona będzie na:
Powiat Gliwicki, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice, NIP: 631 26 06 158.
Płatność będzie dokonywana na firmowy rachunek bankowy Wykonawcy służący do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć, z zachowaniem szczególnej staranności, nowy oraz kompletny przedmiot zamówienia własnym transportem, na własny koszt i ryzyko na adres Zamawiającego.
3. Dostawa powinna odbyć się w dzień roboczy w godzinach 8.00 - 13.00. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego telefonicznie lub pisemnie o terminie dostawy z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych.
4. Uruchomienie Samoobsługowego Punktu Kasowego musi nastąpić w dniu 1 kwietnia 2025 roku.

VIII. Kryterium wyboru Wykonawcy:

1. Szczegółowo rozpatrywane przez Zamawiającego będą oferty, które:
 - a) spełniają wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym i są zgodne co do treści z wymaganiami Zamawiającego,



- b) zostały złożone w terminie.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:
Cena brutto – 100%.
 3. Oferta spełniająca wymagania Zamawiającego z najniższą ceną będzie ofertą najkorzystniejszą.

Dodatkowe informacje: Marta Erwin, tel. 32 332-66-56.

Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty oraz prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę, do negocjacji warunków przy wyborze oferty.
2. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który w toku prowadzonego badania złożył najlepszą ofertę.

NACZELNIK
Wydziału Finansowego
GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Danuta Mistrzewska

WF.KW. 00015.2025

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Finansowego

mgr Marta Erwin
Kierownik Referatu Rachunkowości

Starostwo Powiatowe w Gliwicach
Wydział Finansowy

ul. Zygmunta Starego 17 | 44-100 Gliwice
tel. 32 231 08 23 | wf@starostwo.gliwice.pl
www.starostwo.gliwice.pl



KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/94/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) informujemy, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gliwicki z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – tel. 32 231 96 86, e-mail: iod@starostwo.gliwice.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w związku z prowadzonym rozeznaniem rynku mającym na celu wyłonienie wykonawcy dla Kompleksowej obsługi przyjmowania wpłat gotówkowych i bezgotówkowych na rachunki bankowe Zamawiającego za pomocą automatu do pobierania opłat;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także firma LTC Sp. z o.o. z Wielunia oraz Kancelaria Prawna COMESTOR Radca Prawny Ireneusz Żartok z Katowic;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wskazanego na wstępie;
- 8) podanie danych osobowych jest niezbędne w celu przeprowadzenia rozeznania rynku mającego na celu wyłonienie wykonawcy;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazywane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej;
- 10) Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

Składając ofertę, oferent jest zobowiązany wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska i przekaże w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

INFORMACJA dotycząca Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Starostwie Powiatowym w Gliwicach

W związku z wejściem w życie od dnia 25 września 2024 r. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informujemy, że Starosta Gliwicki, Zarządzeniem nr 70/2024 z dnia 25 września 2024 r., wprowadził Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Starostwie Powiatowym w Gliwicach.

Informacje nt. procedury wraz z procedurą znajdziecie Państwo na stronie Starostwa Powiatowego w Gliwicach: <https://starostwo.gliwice.pl/system-sygnalisty>.

Opis przedmiotu zamówienia

Wykonawca zobowiązuje się oddać zamawiającemu do używania kasę automatyczną (opłatomat) do realizowania usług finansowych zamawiającego (kompleksowa obsługa kasowa za pomocą opłatomatu) o minimalnych parametrach wymienionych poniżej oraz świadczyć w odniesieniu do niego kompleksową usługę serwisową. Oferowana cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z dostawą, instalacją opłatomatu, koszty Serwisu, przeglądów, oprogramowania i jego aktualizacji, niezbędnego szkolenia pracowników Zamawiającego, konwojów środków pieniężnych, materiałów eksploatacyjnych, ubezpieczenia urządzenia oraz wszelkie inne koszty jego funkcjonowania. Obsługa kasowa polega na:

- konwoju środków pieniężnych;
- przyjmowaniu wpłat i przekazywaniu na wskazane przez zamawiającego konta środków finansowych z dokonywanych przez klientów dowodów opłat;
- zdefiniowaniu tytułów wpłat z powiązanymi rachunkami bankowymi;
- przesyłaniu plików rozliczeniowych z dokonanych transakcji płatniczych zamawiającemu w celu zaksięgowania w swoim systemie finansowo-księgowym;
- przyjmowaniu reklamacji i wyjaśnień skierowanych przez klientów;
- serwis urządzenia polegać będzie na przeprowadzaniu konserwacji potężnej z czyszczeniem obudowy, naprawie i dostarczaniu wszelkich koniecznych części, w tym również wymianie części i materiałów eksploatacyjnych między innymi rolek do drukarki termicznej.

Minimalne wymagania

Lp.	Parametr (cecha)	Opis
1	Data produkcji	Po 2021 roku.
2	Rodzaj urządzenia ze względu na miejsce pracy	Urządzenie wewnętrzne tzn. pracujące w budynku.



3	Obudowa	1. Stabilna, odporna na uszkodzenia mechaniczne; 2. Jednolita bryła z umieszczoną klawiaturą: a. wandaloodporną, b. ze znacznikami lokalizacyjnymi (wypustkami umożliwiającymi wykorzystanie ich jako punktów odniesienia do bezwzrokowego ułożenia palców we właściwej pozycji do pisania) ułatwiającymi obsługę osobom niedowidzącym. 3. Konstrukcja uniemożliwia dostęp osobom niepowołanym do śrub i innych elementów montażowych urządzenia oraz jego wyposażenia; 4. Wszystkie pojemniki i hoppersy muszą być zamykane. 5. Drzwi rewizyjne zamykane na zamki; 6. Posiadająca system wentylacyjno-grzewczy gwarantujący odpowiednią temperaturę dla pracy zamontowanych podzespołów zarówno w niskich i wysokich temperaturach otoczenia.
4	Monitor	Monitor dotykowy minimum 19" w technologii pojemnościowej.
5	Obieg gotówki	Odrębny obieg dla strumienia przyjętych wpłat i wypłat gotówkowych (wartości do wydawania reszty).
6	Wartości akceptowane przez urządzenie	Wszystkie nominały banknotów i monet PLN.
7	Wartości wydawane w ramach reszty	1. 4 rodzaje monet, w tym 5 gr; 2. 2 nominały banknotu PLN.
8	Pojemność kaset wydających wartości	Zapewniającą płynną obsługę około 100 transakcji dziennie.
9	Pojemność kaset przyjmujących wartości	Zapewniającą płynną obsługę około 100 transakcji dziennie.
10	Tryb obsługi	Urządzenie musi być w pełni przystosowane do obsługi przez CIT, w tym wszystkie pojemniki i hoppersy muszą być zamykane.
11	Rodzaje obsługiwanych form płatności	- gotówkowa; - bezgotówkowa z wykorzystaniem kart płatniczych i urządzeń mobilnych.
12	Pozostałe wyposażenie Urządzenia	1. Zasilacz awaryjny UPS, 2. Drukarka termiczna z obcinaczem i prezenterem, 3. Możliwość wbudowania standardowej klawiatury ułatwiającej wpisywanie danych przez klienta.



13	Czas reakcji na zgłoszenie oraz usunięcie awarii	Na zgłoszoną awarię, rozumianą, jako brak możliwości dokonania jakiegokolwiek operacji za pomocą kasy automatycznej (opłatomatu), nie może przekroczyć 4 godzin; usunięcie awarii (naprawa lub wymiana wadliwego podzespołu lub urządzenia lub oprogramowania) musi zostać wykonana w ciągu następnego dnia roboczego od momentu zgłoszenia awarii. Na zgłoszoną usterkę, rozumianą, jako niewłaściwe działanie kasy automatycznej (opłatomatu), pomimo którego możliwe jest przeprowadzenie operacji za pomocą kasy automatycznej (opłatomatu) nie może przekroczyć 24 godzin; usunięcie usterki (naprawa lub wymiana wadliwego podzespołu lub urządzenia lub oprogramowania) musi zostać wykonane w przeciągu 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia usterki.
14	Musi zostać zapewnione stałe monitorowanie stanu kasowego i stanu poprawności działania:	Zakres wymagań w zakresie monitoringu: 1. urządzenie musi umożliwić bieżące monitorowanie czynności wykonywanych – komunikaty/maile i raporty przesyłane w postaci plików PDF, XLM. 2. przesyłane będą pliki raportów kasowych w formacie PDF, XLS, XML pliki transakcji dziennej i miesięcznej (PDF, XLS, XML) 3. wystawianie raportów z bieżącym stanem gotówki we wszystkich komponentach urządzenia, 4. alerty w postaci maili o problemach technicznych takich jak niski stan papieru w drukarce, wysoki stan przyjętych wartości, niski stan wartości do wydawania reszty, brak komunikacji z hopperem itd.
15	Interfejs komunikacji z użytkownikiem końcowym i technicznym	Wymagany przyjazny i intuicyjny interfejs komunikacji z użytkownikiem końcowym i technicznym, przystosowany dla użytkowników niedowidzących.
16	Pozostałe cechy z zakresu niezbędnej personalizacji Urządzenia	1. Indywidualna personalizacja panelu dotykowego: wskazanie rodzaju opłat. 2. Generowanie potwierdzeń wpłat w postaci wydruku z urządzenia, w tym możliwość generowania duplikatu wpłat. 3. Możliwość definiowania numerów rachunków bankowych dla poszczególnych płatności. 4. Rzeczywisty podgląd na dokonywane transakcje z panelu administratora. 5. Wpłaty dokonywane przez Klientów za pośrednictwem opłatomatu będą przekazywane na rachunki Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu roboczym po dokonaniu wpłaty w formie pojedynczych przelewów. 6. Wykonawca zapewni możliwość identyfikacji następujących danych z wpłat: nazwa wpłacającego (imię i nazwisko, nazwa firmy, adres), kwota wpłaty, tytuł wpłaty. 7. Zamawiający zabrania wyświetlania na ekranie urządzenia reklam.
17	Inne	Podmiot uczestniczący w postępowaniu powinien mieć status Banku, Poczty Polskiej lub Krajowej Instytucji Płatniczej.



Załącznik nr 2
do Zapytania ofertowego nr WF.242.00001.2025

FORMULARZ OFERTOWY ZAPYTANIA OFERTOWEGO
na Kompleksową obsługę przyjmowania wpłat gotówkowych i bezgotówkowych na
rachunki bankowe Zamawiającego za pomocą automatu do pobierania opłat

Ja/My*, niżej podpisany/i:

.....
(imię i nazwisko/imiona i nazwiska*)
działając w imieniu i na rzecz firmy :

.....
(nazwa, adres, tel., fax, email)

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr WF.272.00001.2025 z dnia 7 stycznia 2025 roku,
na Kompleksową obsługę przyjmowania wpłat gotówkowych i bezgotówkowych na rachunki
bankowe Zamawiającego za pomocą automatu do pobierania opłat składam/składamy*
ofertę następującej treści:

1. Oświadczam/Oświadczamy*, że zapoznałem/zapoznaliśmy* się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę/nie wnosimy* do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem/zdobyliśmy* konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
2. Zobowiązuję/Zobowiązujemy* się w przypadku wyboru mojej/ naszej* oferty do realizacji zamówienia na określonych w zapytaniu ofertowym warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Oferuję/Oferujemy* wykonanie zamówienia w pełnym zakresie, zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym.
4. Oferuję/ Oferujemy* realizację przedmiotu zamówienia:
za łączną cenę brutto:
..... zł (słownie: złotych) brutto; w tym podatek VATzł
5. Uważam/Uważamy* się za związanego/związanych* niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
6. Oświadczam/Oświadczamy*, że przyjmuję/przyjmujemy do wiadomości zapisy klauzuli informacyjnej zawartej w zapytaniu ofertowym.

.....dnia,

Miejscowość, data

.....
(podpis, pieczęć imienna osoby/osób
upoważnionej/upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Ja/My*, niżej podpisani:

.....
(imię i nazwisko/imiona i nazwiska*)

działając w imieniu i na rzecz firmy :

.....
(nazwa, adres, tel., fax, email)

Oświadczam/y*, że wypełniłem/wypełniliśmy* obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE; Dz. Urz. UE L 119z 04.05.2016) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego na Kompleksową obsługę przyjmowania wpłat gotówkowych i bezgotówkowych na rachunki bankowe Zamawiającego za pomocą automatu do pobierania opłat.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis, pieczęć imienna osoby/osób
upoważnionej/upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić



OŚWIADCZENIE

Ja/My*, niżej podpisany/podpisani*:

.....

(imię i nazwisko/imiona i nazwiska)*

działając w imieniu i na rzecz firmy :

.....

.....

.....

(nazwa, adres, tel., fax., email)

oświadczam/y*, że nie podlegam/y* wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 poz. 507).

miejscowość, data

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

* *niepotrzebne skreślić*