

Mińsk Mazowiecki, dnia 18.11.2016 r.

DK.361.7.16

## REGULAMIN PRZETARGU PISEMNEGO OTWARTEGO

prowadzonego w trybie art. 70<sup>1</sup>–70<sup>5</sup> kodeksu cywilnego w przedmiocie:

**Prowadzenia zastępczej obsługi kasowej.**

### Część ogólna

#### § 1.

Regulamin niniejszy normuje zasady i tryb postępowania w przetargu pisemnym otwartym, którego celem jest zawarcie umowy na prowadzenie zastępczej obsługi kasowej.

#### § 2.

Przetarg został wszczęty poprzez opublikowanie przez Zamawiającego ogłoszenia o przetargu na własnej stronie internetowej pod adresem [www.minskmaz.mops.pl](http://www.minskmaz.mops.pl).

### Przedmiot przetargu

#### § 3.

1. Przedmiotem przetargu jest zastępcza obsługa kasowa w zakresie:

- a) wypłat zasiłków z pomocy społecznej,
- b) wypłat świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- c) wypłat świadczenia wychowawczego program 500+,
- d) wypłat świadczeń „Za życiem”,
- e) wypłat dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
- f) wypłat wynagrodzeń pracowniczych,
- g) przyjmowania wpłat z tytułu usług opiekuńczych, pobytu w placówkach opiekuńczych, zwrotnej części zasiłków oraz świadczeń podlegających zwrotowi.

2. Szacunkowa liczba wypłat w roku – 12500 .

3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. w następujących terminach:

a) wypłat dodatków mieszkaniowych i energetycznych w dniach od 8 do 10 każdego miesiąca

b) wypłat świadczeń z zakresu pomocy społecznej:

- zasiłki stałe w dniach od 20 do 25 każdego miesiąca

- pozostałe świadczenia z zakresu pomocy społecznej od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca,

b) wypłat świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych:

- zasiłki pielęgnacyjne w dniu 20. każdego miesiąca,

- pozostałe świadczenia rodzinne, alimentacyjne i wychowawcze w dniach od 20 do 29 każdego miesiąca,

c) wypłat wynagrodzeń pracowniczych dniach od 25 do 27 każdego miesiąca, a jeżeli termin wypłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wypłata wynagrodzeń następuje w dzień powszedni poprzedzający.

4. Szczegółowy opis przedmiotu przetargu został zawarty w opisie przedmiotu przetargu, stanowiącym **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.

5. Warunki realizacji przedmiotu przetargu zawiera projekt umowy, stanowiący **Załącznik nr 5 do Regulaminu**.

### **Warunki uczestnictwa w przetargu**

#### **§ 4.**

1. W przetargu mogą wziąć udział podmioty, które spełniają łącznie następujące warunki:

a) prowadzą działalność gospodarczą w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,

b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

e) dysponują odpowiednim lokalem na terenie miasta Mińsk Mazowiecki.

2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w przetargu Oferenci zobowiązani są dostarczyć:

a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w przetargu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4 do Regulaminu**.

b) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu i projektem umowy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

3. Przy dokonywaniu oceny spełniania wymaganych warunków Zamawiający będzie kierował się regułą: „spełnia” albo nie „spełnia”.

### **Sposób przygotowania oferty**

#### **§ 5.**

1. Oferenci zobowiązani są przygotować ofertę zgodnie z formularzem ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.

2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Oferty składa się w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie

kopii (faksu) czy też drogą elektroniczną.

4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie, w zabezpieczonym odpowiednio opakowaniu, z czytelnym dopiskiem:

**„Przetarg pisemny otwarty na prowadzenie zastępczej obsługi kasowej”**

5. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane oraz parafowane przez osobę lub osoby reprezentujące Oferenta w niniejszym przetargu.

6. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedłożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem.

7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.

8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wpisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

9. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta. Upoważnienie osoby lub osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie do reprezentowania Oferenta nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

10. Wszelkie skreślenia i poprawki muszą być parafowane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta i opatrzone datą.

11. Oferent może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu do składania ofert.

12. Zamawiający przetargu nie zwraca Oferentom kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem oferty.

12. Okres związania ofertą wynosi 30 dni.

### **Miejsce, termin i sposób złożenia oferty**

#### **§ 6.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Mińsku Mazowieckim ul. Kościuszki 25A pokój nr 1 (parter) Biuro Obsługi Klienta do dnia 29.11.2016.r., do godz. 10<sup>00</sup>

2. Oferty należy składać w odpowiednio zabezpieczonej kopercie lub innym trwałym opakowaniu, zaadresowanym do Zamawiającego w sposób następujący: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,

05-30 Mińsk Mazowiecki ul. Kościuszki 25A z dopiskiem „Obsługa Kasowa”

3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 29.11.2016 r., o godz. 11<sup>00</sup>.

### **Kryteria i sposób oceny ofert**

#### **§ 7.**

1. Oferty będą oceniane według niżej wymienionych kryteriów i w następujący sposób:

Cena 100 %.

2. Sposób obliczania wartości punktowej poszczególnych kryteriów

Cena musi być określona w PLN. W cenę oferty muszą być wliczone wszystkie koszty związane z realizacją umowy.

Cena będzie obliczana według następującego wzoru:

Cena = 100 pkt.

### **Zawarcie umowy**

#### **§ 8.**

Umowa zostanie zawarta zgodnie z projektem umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do Regulaminu**, oraz zaproponowanymi warunkami ofertowymi w terminie nie późniejszym niż 7 dni, licząc od daty zawiadomienia Oferentów o wyniku przetargu.

### **Osoby uprawnione do porozumiewania się z Oferentami**

#### **§ 9.**

Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Oferentami są:

Elżbieta Sitnicka, Danuta Kaczorek tel. 257596031

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10.**

1. Przetarg jest ważny, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu i Regulaminie.

2. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z powodu uzyskania przez dwie oferty takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie, komisja przetargowa wzywa każdego z tych Oferentów do złożenia w określonym terminie dodatkowej oferty i dokonuje ponownie oceny ofert na podstawie kryteriów określonych w § 8 Regulaminu.

3. W przypadku uchylania się Oferenta, którego oferta została wybrana, od zawarcia umowy przez okres dłuższy niż 7 dni Zamawiający jest uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.

4. Zmiana warunków przetargu nie może nastąpić w terminie późniejszym niż 5 dni poprzedzających dzień otwarcia ofert.

§ 11.

W zakresie nieunormowanym postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 12.

Spory powstałe na tle wykonywania zobowiązań wynikających z treści niniejszego Regulaminu poddaje się pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mińsku Mazowieckim  
Elżbieta Kowalik-Wirowska

