

UNIWERSYTET ŚLĄSKI
DZIAŁ LOGISTYKI
40-007 Katowice, ul. Bankowa 12
tel / fax 0 48 32 359 20 37

**Do Kierowników
Hoteli, Osiedli i Działów Administracyjno –
Gospodarczych jednostek U.Ś.**

Informujemy, że Dział Logistyki rozpoczął przygotowania do postępowania przetargowego na świadczenie usługi: „**obsługa i rozliczanie transakcji opłacanych kartami płatniczymi**” dla jednostek U.Ś. W związku z powyższym prosimy o wystawienie w systemie SAP odpowiednich wniosków. Wnioski w formie dokumentu prosimy dostarczyć do Działu Logistyki najpóźniej do dnia **10.04.2012r.** Niedostarczenie wniosku w w/w terminie jest równoznaczne z nieujęciem danej jednostki czy komórki organizacyjnej w przedmiotowym postępowaniu.

Nowa umowa obowiązywać będzie **od 16.11.2012r. do 15.11.2016r.**

Prosimy o podanie następujących informacji:

1. **Wartości** operacji opłacanych kartami płatniczymi bez podatku VAT (netto) obejmujących cały okres obowiązywania przyszłej umowy. Wartość tą należy określić w oparciu o: wartość zamówień netto z ostatnich 48 miesięcy skorygowaną o planowane zmniejszenie lub zwiększenie wydatków w tym zakresie z uwzględnieniem wskaźnika zmiany cen towarów i usług, pomnożone razy 4 (z uwagi na czteroletni letni okres umowy). Kwota za każdy rok dokonywania operacji transakcji opłacanych kartami płatniczymi powinna znajdować się w osobnej pozycji wniosku. Dekretacja środków finansowych w przypadku operacji opłacanych kartami płatniczymi na MPK „UŚ OGÓLNE” z zamianą ilości z wartością tj. w pozycji „ilości” sztuk wpisujemy wartość, natomiast w pozycji „wartości” wpisujemy 1.
2. **Wartości** za najem terminali (obejmuje podatek VAT w wysokości 23%) obejmującej cały okres obowiązywania przyszłej umowy. Wartość tą należy określić w oparciu o: wartość zamówień brutto z ostatnich 48 miesięcy skorygowaną o zwiększenie wydatków w tym zakresie z uwzględnieniem wskaźnika zmiany cen towarów i usług, pomnożone razy 4 (z uwagi na czteroletni letni okres umowy). Kwota za każdy rok najmu terminala powinna znajdować się w osobnej pozycji wniosku.
3. W przypadku konieczności dokonywania transakcji kartami płatniczymi AMERICAN EXPRESS należy złożyć osobny wniosek bez podatku VAT (netto), analogicznie jak w pkt. 1.
4. Proszę o uwzględnienie dodatkowej pozycji na wnioskach obejmującej 2 miesiące tj. listopad i grudzień 2012r. w związku z rozpoczynającym się okresem obowiązywania nowej umowy, a rocznym okresem składania wniosków w systemie SAP. Dotyczy to tylko operacji transakcji opłacanych kartami płatniczymi, transakcji AMERICAN EXPRESS.
5. Sposób i podstawę obliczenia wartości operacji transakcji opłacanych kartami płatniczymi, transakcji AMERICAN EXPRESS oraz najmu terminali należy opisać we wniosku w pozycji teksty.

6. **Dodatkowe uwagi przydatne w postępowaniu:** prosimy również umieścić we wniosku, podając szczegółowy opis zamawianej usługi uwzględniając: ilość terminali elektronicznych, rodzaj kart płatniczych: VISA, VISA ELEKTRON, MASTERCARD, MASTERCARD ELEKTRONIC, MAESTRO i AMERICAN EXPRESS, oraz warunki, jakie winien spełnić wykonawca.
7. **Do warunków** można zaliczyć np. : dostarczenie papieru do terminali, taśmy do drukarek, raportów zbiorczych i zestawień do raportów, bezpłatne przeszkolenie pracownika obsługującego terminal, dostarczenie instrukcji obsługi terminali i instrukcję określającą zasady postępowania przy przyjmowaniu zapłaty kartami płatniczymi, emblematy informacyjne systemów obsługiwanych przez terminale, gwarancja całodobowego serwisu, naprawa terminala w ciągu 24h, całodobowa autoryzacja kart płatniczych **oraz inne wskazane przez Wnioskodawcę.**

Sporządził:

.....
UNIWERSYTET ŚLĄSKI
DZIAŁ LOGISTYKI
KIEROWNIK
mgr inż. Andrzej Kuczek

Zatwierdził:

UNIWERSYTET ŚLĄSKI
DZIAŁ LOGISTYKI
KIEROWNIK
mgr inż. Andrzej Kuczek