

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi**

Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu Powiatu Międzyrzeckiego oraz jednostek organizacyjnych w okresie od 01 września 2023 r. do 31 sierpnia 2025 r.

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Powiat Międzyrzecki - Zarząd Powiatu

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 210967372

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Przemysłowa

1.5.2.) Miejscowość: Międzyrzecz

1.5.3.) Kod pocztowy: 66-300

1.5.4.) Województwo: lubuskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL431 - Gorzowski

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: sekretariat@powiat-miedzyrzecki.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <https://bip.powiat-miedzyrzecki.pl/>

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu Powiatu Międzyrzeckiego oraz jednostek organizacyjnych w okresie od 01 września 2023 r. do 31 sierpnia 2025 r.

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-f5acbed5-0e77-11ee-b70f-ae2d9e28ec7b

2.5.) Numer ogłoszenia: 2023/BZP 00265105

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2023-06-19

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2023/BZP 00052724/07/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.6 Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu Powiatu Międzyrzeckiego oraz jednostek organizacyjnych w okresie od 01 września 2023 r. do 31 sierpnia 2025 r.

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://asystent.postepowania.pl/org/starostwo/org/starostwo/postepowania/846>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

będą udostępniane na stronie internetowej

<https://asystent.postepowania.pl/org/starostwo/org/starostwo/postepowania/846>

Wymagania techniczne i organizacyjne co do korzystania z Asystenta postępowania zostały określone w Regulaminie korzystania usług, który dostępny jest do pobrania na stronie www.postepowania.pl.

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1) W ramach dostępu do usług

Asystenta postępowania wykonawca ma dostęp do narzędzi składania oferty, wycofania oferty, składania pytań do treści dokumentacji postępowania, złożenia dokumentów w

postępowaniu w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego, ewentualnego prowadzenia negocjacji.

2) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy wynosi 150 MB. Ofertę oraz inne oświadczenia wykonawca sporządza w postaci elektronicznej i samodzielnie (poza Asystentem postępowania) opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na portal. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):

4) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem portalu. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).

5) Zamawiający i Wykonawca mogą również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email:

sekretariat@powiat-miedzyrzecki.pl; p.lachowicz@powiat-miedzyrzecki.pl

Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych:

1) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 poz. 2415).

2) Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Zamawiający zaleca użycie następujących formatów danych: .pdf, .docx, .doc lub .odt.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: AB.272.07.2023.PL

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględni aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie**4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:****4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu Powiatu Międzyrzeckiego oraz jednostek organizacyjnych (istniejących w dniu podpisania umowy oraz tworzonych, przejmowanych lub przekształcanych w czasie trwania umowy).

2. Zakres przedmiotowy zamówienia dla Powiatu Międzyrzeckiego jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych obejmuje niżej wymieniony katalog usług podstawowych i dodatkowych:

A. Usługi podstawowe:

- a) otwarcie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych, rachunków funduszy specjalnych i celowych, sum depozytowych bez prowizji i opłat,
- b) prowadzenie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych, rachunków funduszy specjalnych i celowych, sum depozytowych bez prowizji i opłat,
- c) likwidacja rachunków bankowych bieżących i pomocniczych, rachunków funduszy specjalnych i celowych, sum depozytowych bez prowizji i opłat,
- d) otwarcie, prowadzenie nieoprocentowanych rachunków w PLN dotyczących obsługi projektów realizowanych przez Powiat finansowanych z funduszy europejskich, funduszy celowych i innych środków zewnętrznych, bez opłat i prowizji,
- e) realizacja zleceń płatniczych – przelewów na konto w banku obsługującym, bez prowizji i opłat,
- f) realizacja zleceń płatniczych – przelewów na konto do innego banku,
- g) przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez posiadacza rachunków jak i osób trzecich bez prowizji i opłat,
- h) wydawanie książeczek czekowych bez pobierania opłat i prowizji,
- i) dokonywanie wypłat gotówkowych bez prowizji i opłat,
- j) potwierdzenie stanów na rachunkach bankowych (wyciąg bankowy) bez prowizji i opłat,
- k) kasowa obsługa wypłat zasiłków i innych świadczeń (wypłat gotówkowych) dla osób bezrobotnych w ramach obsługi bankowej Powiatowego Urzędu Pracy, w tym również filii Powiatowego Urzędu Pracy w Skwierzynie. Wypłaty gotówkowe świadczeń ze środków Funduszu Pracy dokonywane będą w okresie od 1 do 14 dnia kalendarzowego każdego miesiąca i jednego dnia po tym terminie w godzinach od 8 do 14 w miejscach wyznaczonych przez Wykonawcę.
- l) uruchomienie na wniosek Zamawiającego kredytu w rachunku bieżącym (kredy przeznaczony na finansowanie przejściowego deficytu, którego limit określany jest corocznie w uchwale budżetowej).

B. Usługi dodatkowe:

- a) oprocentowanie środków bieżących na rachunkach objętych kompleksową obsługą bankową budżetu powiatu i jego jednostek organizacyjnych,
- b) oprocentowanie lokaty nocnej (jednodniowej) – lokata dotyczy rachunku budżetu powiatu, oraz innych wskazanych przez jednostki za zgodą Zamawiającego,
- c) oprocentowanie lokaty weekendowej – lokata dotyczy rachunku budżetu powiatu, oraz innych wskazanych przez jednostki za zgodą Zamawiającego,
- d) wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (instalacja, szkolenie pracowników, wydawanie kart, czytników i innych elementów niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej) na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek objętych umową kompleksowej obsługi budżetu powiatu, przeprowadzanie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej w okresie trwania umowy, zapewnienie pomocy technicznej również w okresie powdrożeniowym oraz świadczenie serwisu oprogramowania, udostępnianie Zamawiającemu elektronicznego podglądu operacji na rachunkach bankowych jednostek wymienionych w punkcie 4.2 ust. 3 b bez opłat i prowizji
- e) udzielanie „na hasło” osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, w przypadku awarii systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, bez opłat i prowizji
- f) wydawanie historii prowadzenia rachunków, zaświadczeń i opinii bankowych bez pobierania opłat i prowizji.

3. Bankowa obsługa budżetu Powiatu obejmuje:

- a) jednostkę samorządu terytorialnego (jst) – Powiat Międzyrzecki – około 131.550.000,00 zł,
- b) jednostki organizacyjne (w tym inspekcje i straże) wchodzące w skład struktury organizacyjnej Powiatu Międzyrzeckiego:
 - 1) Starostwo Powiatowe w Międzyrzeczu – około 35.260.000,00 zł,
 - 2) Zarząd Dróg Powiatowych w Międzyrzeczu – około 28.640.000,00 zł,
 - 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Międzyrzeczu – około 4.140.000,00 zł,
 - 4) Liceum Ogólnokształcące w Międzyrzeczu – około 3.470.000,00 zł,
 - 5) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego – około 9.260.000,00 zł,
 - 6) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Międzyrzeczu – około 1.320.000,00 zł,
 - 7) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Międzyrzeczu - około 7.450.000,00 zł,
 - 8) Powiatowy Urząd Pracy w Międzyrzeczu – około 4.070.000,00 zł oraz poza budżetem Powiatu – 4.200.000,00 zł,
 - 9) Dom Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu – około 3.060.000,00 zł,
 - 10) Dom Pomocy Społecznej w Jasieńcu – około 4.310.000,00 zł,
 - 11) Dom Pomocy Społecznej w Rokietnie 38 – około 7.570.000,00 zł,

- 12) Dom Pomocy Społecznej w Rokitnie 58 – około 7.100.000,00 zł,
- 13) Dom Dziecka nr 1 w Skwierzynie – około 850.000,00 zł,
- 14) Dom Dziecka nr 2 w Skwierzynie – około 840.000,00 zł,
- 15) Dom Dziecka nr 3 w Skwierzynie – około 740.000,00 zł,
- 16) Zespół Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych – około 1.310.000,00 zł,
- 17) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Skwierzynie – około 840.000,00 zł,
- 18) Dom Pomocy Społecznej w Skwierzynie – około 3.250.000,00 zł,
- 19) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Międzyrzeczu –około 660.000,00 zł,
- 20) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej – około 5.850.000,00 zł,
- 21) Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Skwierzynie- około 1.210.000,00 zł,
- 22) ORGAN – 280.000,00 zł.

Umowa na bankową obsługę budżetu Powiatu Międzyrzeckiego zawarta zostanie na okres od dnia 1 września 2023 r. do dnia 31 sierpnia 2025 r. (48 miesięcy)

Szacunkowe miesięczne ilości operacji bankowych, kwot w złotych związanych ze świadczeniem usług podstawowych zawiera formularz ofertowy.

4.2.6.) Główny kod CPV: 66110000-4 - Usługi bankowe

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2025-08-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:

inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Oprocentowanie środków pieniężnych (w tym lokat)

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

Art. 109 ust. 1 pkt 5

Art. 109 ust. 1 pkt 7

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej lub zawodowej wpisaną do rejestru zawodowego lub handlowego:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na rozpoczęcie działalności przez bank - Wykonawcę, zgodnie z ustawą z dnia 28 października 2022 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 2324);

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Tak

6.4.1) Informacje dotyczące wadium:

Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: 5000,00 zł

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Nie

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2023-07-20 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://asystent.postepowania.pl/org/starostwo/org/starostwo/postepowania/846>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2023-07-20 11:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2023-08-18