

Poland-Wyszków: Banking services

OJ S 194/2020 06/10/2020

Contract notice

Services

Legal Basis:

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Urząd Miejski w Wyszkowie

Postal address: al. Róż 2

Town: Wyszków

NUTS code: PL924 Ostrołęcki

Postal code: 07-200

Country: Poland

Contact person: Urząd Miejski w Wyszkowie

E-mail: beata.garbarczyk@wyszkow.pl

Telephone: +48 29743-77-18

Fax: +48 29743-77-16

Internet address(es):

Main address: www.wyszkow.pl

Address of the buyer profile: www.wyszkow.pl

I.3. Communication

The procurement documents are available for unrestricted and full direct access, free of charge, at: www.wyszkow.pl

Additional information can be obtained from the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted to the abovementioned address

I.4. Type of the contracting authority

Regional or local authority

I.5. Main activity

Economic and financial affairs

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement

II.1.1. Title

Obsługa bankowa Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych Gminy Wyszków

Reference number: ROZ.ZP.271.22.2020

II.1.2. Main CPV code

66110000 Banking services

II.1.3. Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych Gminy Wyszaków – zgodnie z ustawą o finansach publicznych. Zamówienie obejmuje kompleksową obsługę bankową Gminy Wyszaków – Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych (za wyjątkiem kredytów i pożyczek udzielanych na bazie innych postępowań).

II.1.5. Estimated total value

Value excluding VAT: 1 500 000,00 PLN

II.1.6. Information about lots

This contract is divided into lots: no

II.2. Description

II.2.3. Place of performance

NUTS code: PL924 Ostrołęcki

Main site or place of performance: Miasto Wyszaków

II.2.4. Description of the procurement

2) Zamówienie obejmuje kompleksową obsługę bankową Gminy Wyszaków: Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy Wyszaków (za wyjątkiem kredytów i pożyczek udzielanych na bazie innych postępowań) w szczególności:

- a) otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych (bieżących i pomocniczych),
- b) dostarczanie Zamawiającemu kompletnych wyciągów bankowych w wersji papierowej wraz z dołączonymi załącznikami – w terminie do 3 dni roboczych,
- c) realizację rozliczeń krajowych – dyspozycji bezgotówkowych i gotówkowych (wpłaty i wypłaty) środków z w/w rachunków – w tym obsługę dyspozycji „wypłat na listy” (Zamawiający przedstawia listę osób, którym mają być wypłacone środki i podpisuje ją zgodnie z kartą wzorów podpisów),
- d) dostęp do wykonywania usługi systemem elektronicznym i możliwość elektronicznego wykonywania operacji na rachunkach odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej. Bank zobowiązany jest do bezpłatnego przeszkolenia pracowników w zakresie obsługi oferowanego systemu. Bank umożliwi bezpłatną instalację i bezpłatne korzystanie z usług bankowości elektronicznej na wniosek Zamawiającego.

W przypadku korzystania z systemu bankowości elektronicznej Zamawiający musi posiadać dostęp do następujących usług:

Dostęp do pełnej informacji o wszystkich rachunkach i ich obrotach,

Przeglądu historii operacji w pełnym rozbiciu analitycznym oraz przeglądu operacji bieżąco rejestrowanych na rachunkach,

Możliwości drukowania przeglądów wraz z wtórnikami,

Możliwości dokonywania przelewów,

Wykonywania operacji na rachunkach: przelewów z rachunku Zamawiającego na rachunki w oddziale banku lub w innych bankach, - z możliwością ich autoryzacji przez dwie niezależne osoby z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego,

Wczytywania do systemu przelewów i paczek przelewów na podstawie plików generowanych z systemu FK Zamawiającego (Info-System Roman i Tadeusz Groszek sp.j., ERP Vulcan),

Obsłudze tzw. przelewów masowych – z możliwością obsługi plików generowanych przez system komputerowy Zamawiającego (Info-System Roman i Tadeusz Groszek sp.j.),

3) Pełną obsługę operacji gotówkowych na terenie Urzędu Miejskiego w Wyszakowie – w pomieszczeniu „kasa” w dni robocze w godzinach 8.15–15.45. Zamawiający wyraża zgodę na prowadzenie w tym miejscu pozostałej działalności bankowej – tj. obsługi innych niż

Zamawiający Klientów Banku np. w formie „agencji”, „oddziału”, „punktu obsługi klienta”; Pomieszczenie „kasa” zostanie udostępnione Wykonawcy nieodpłatnie.

4) Umożliwienie interesantom Urzędu Miejskiego dokonywania płatności kartami bankowymi w pomieszczeniu "KASA" - na koszt interesantów (zgodnie z taryfą opłat i prowizji banku).

5) pełną obsługę operacji gotówkowych Ośrodka Pomocy Społecznej w dni robocze w godzinach co najmniej 9.00–17.00 - w/w obsługa obejmuje w szczególności obsługę wszelkich wypłat (zasiłki, zapomogi, itp.) dla podopiecznych OPS. W/w obsługa winna być prowadzona w granicach administracyjnych miasta Wyszaków poza budynkiem Urzędu Miejskiego i Ośrodka Pomocy Społecznej. Wypłata odbywać się będzie m.in. na podstawie list opisanych w pkt 2.

6) Przyjmowanie wpłat gotówkowych w formie bilonu z parkomatów w formie zamkniętej; tj. osoby wskazane przez Zamawiającego dostarczają do punktu Wykonawcy znajdującego się w mieście Wyszaków kasety z bilonem – zaś wykonawca ma obowiązek przeliczyć bilon i zaksięgować środki na wskazany przez Zamawiającego rachunek. Za przeliczenie bilonu zostanie pobrana opłata jak za wpłatę gotówkową.

II.2.5. Award criteria

Criteria below

Price

II.2.6. Estimated value

Value excluding VAT: 1 500 000,00 PLN

II.2.7. Duration of the contract, framework agreement or dynamic purchasing system

Start: 01/01/2021 End: 31/12/2025

This contract is subject to renewal: no

II.2.10. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.12. Information about electronic catalogues

Tenders must be presented in the form of electronic catalogues or include an electronic catalogue

II.2.13. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

II.2.14. Additional information

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions for participation

III.1.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions:

1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

— Wykonawca wykaże, że posiada Uprawnienia do prowadzenia działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej, a także usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz.U. 2019 poz. 2357), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.

III.1.3. Technical and professional ability

List and brief description of selection criteria:

Wykonawca wykaże, że wykonywał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej 1 usługę polegającą na obsłudze bankowej budżetu gminy.

III.2. Conditions related to the contract

III.2.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular professionReference to the relevant law, regulation or administrative provision:

Upewnienia do prowadzenia działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej, a także usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz.U. 2019 poz. 2357), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.

III.2.2. Contract performance conditions

Celem realizacji przedmiotu zamówienia, dwóch lub więcej Wykonawców, może złożyć jedną ofertę wspólną. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

a) Warunki uprawnijające do ubiegania się o zamówienie (warunki formalne tj. każdy uczestnik wspólnej oferty musi udokumentować).

b) Warunki potwierdzające zdolność do wykonania przedmiotowego zamówienia tj. potencjał techniczny i kadrowy Wykonawców, ich kwalifikacje i doświadczenie oraz sytuację ekonomiczną i finansową mogą być spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

c) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

d) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia.

Section IV: Procedure

IV.1. Description

IV.1.1. Type of procedure

Open procedure

IV.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

IV.1.8. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

IV.2. Administrative information

IV.2.2. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

Date: 09/11/2020 Local time: 11:00

IV.2.3. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates**IV.2.4. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted**

Polish

IV.2.6. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in months: 2 (from the date stated for receipt of tender)

IV.2.7. Conditions for opening of tenders

Date: 09/11/2020 Local time: 11:05

Place:

Otwarcie ofert elektronicznie – siedziba Zamawiającego Urząd Miejski w Wyszkanie sala nr 145.

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about electronic workflows

Electronic ordering will be used

Electronic invoicing will be accepted

Electronic payment will be used

VI.3. Additional information**VI.4. Procedures for review****VI.4.1. Review body**

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587840

Fax: +48 22587800

Internet address: www.uzp.gov.pl

VI.4.2. Body responsible for mediation procedures

Official name: jw.

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

VI.4.3. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures:

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp oraz organizacjom wpisanym na listę o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
 - 2) określenia warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) wykluczenia odwołującego,
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego,
 - 5) opisu przedmiotu zamówienia,
 - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia, a także postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w terminie 5 dni – od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień publicznych, lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wobec innych czynności – w terminie 5 dni- od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeśli zamawiający nie zamieścił w BZ ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
8. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy.
9. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeśli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
10. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.
11. Szczegóły określa dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych – Środki ochrony prawnej.

VI.4.4. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Urząd Zamówień Publicznych – Departament Odwołań

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587840

Fax: +48 22587800

Internet address: www.uzp.gov.pl

VI.5. Date of dispatch of this notice

01/10/2020