

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi**

Obsługa kasowa Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku z podziałem na 2 zadania: Zadanie 1: Obsługa punktu kasowego przy ul. Kościuszki 17, Zad. 2: Obsługa punktu kasowego przy ul. Patriotów 90

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 271505550

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Tadeusza Kościuszki 17

1.5.2.) Miejscowość: Rybnik

1.5.3.) Kod pocztowy: 44-200

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL227 - Rybnicki

1.5.7.) Numer telefonu: 32 42 94 865

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: dzp@zgm.rybnik.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <https://www.zgm.rybnik.pl>

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

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Budownictwo i obiekty komunalne

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:

Obsługa kasowa Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku z podziałem na 2 zadania: Zadanie 1: Obsługa punktu kasowego przy ul. Kościuszki 17, Zad. 2: Obsługa punktu kasowego przy ul. Patriotów 90

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-10a47f93-601c-11ed-8832-4e4740e186ac

2.5.) Numer ogłoszenia: 2022/BZP 00457595/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2022-11-24 14:22

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2021/BZP 00339215/32/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.7 Obsługa kasowa ZGM ul. Kościuszki 17

1.3.8 Obsługa kasowa ZGM ul. Patriotów 90

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://bip.zgm.rybnik.pl/przetargi>

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: W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej dzp@zgm.rybnik.pl

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej dzp@zgm.rybnik.pl
 2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany i wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji”.
 3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z systemu miniPortalu oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
 4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
 5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji” wynosi 150 MB.
 6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP. W przypadku przekazywania tych dokumentów (innych niż oferta oraz załączniki do oferty) oraz informacji za pomocą poczty elektronicznej – datą ich przesłania będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej dokument/informację z serwera pocztowego Zamawiającego.
 7. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania na miniPortalu.
 8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie dokumentów elektronicznych (innych niż oferta oraz załączniki do oferty), cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: dzp@zgm.rybnik.pl
 9. Dokumenty elektroniczne (inne niż oferta oraz załączniki do oferty) oraz cyfrowe odwzorowania dokumentów składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania ww. dokumentów elektronicznych oraz cyfrowych odwzorowań dokumentów za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: dzp@zgm.rybnik.pl
 10. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz informacji 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 r., poz. 2452).
 11. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

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

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): Klauzula informacyjna została zawarta w rozdziale I SWZ**3.16.) RODO (ograniczenia stosowania):** Klauzula informacyjna została zawarta w rozdziale I SWZ**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: DZP.2120.0058.2022

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

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

4.1.5.) Wartość zamówienia: 767040,00 PLN

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Tak

4.1.9.) Liczba części: 2

4.1.10.) Ofertę można składać na wszystkie części

4.1.11.) Zamawiający ogranicza liczbę części zamówienia, którą można udzielić jednemu wykonawcy: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

Część 1

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zadanie nr 1 – Obsługa punktu kasowego przy ul. Kościuszki 17 w Rybniku

Obowiązki Wykonawcy:

1. przyjmowanie wszelkich wpłat gotówkowych z następujących tytułów:

1) czynszu i innych opłat oraz odsetek od najemców (użytkowników) lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży i innych przypadających wpłat od klientów Zamawiającego,

2) kaucji mieszkaniowych,

3) wadium przetargowych,

2. dokonywanie wypłat gotówkowych z tytułu:

1) zwrotu nadpłaty za czynsz oraz media,

2) zwrotu kosztów wynikających z wystawionych dokumentów księgowych,

3) z tytułu zaliczek, delegacji oraz innych rozliczeń z pracownikami Zamawiającego,

4) zwrotu wadium przetargowych,

5) innych wypłat zleconych i zatwierdzonych przez Zamawiającego,

3. otwarcie rachunku pomocniczego dla Zamawiającego w celu dokonywania i rozliczania wypłat gotówkowych. Rachunek pomocniczy zasilany będzie przez Zamawiającego kwotą odpowiadającą wysokości wypłat. Wypłaty gotówki mogą być także realizowane ze środków własnych Wykonawcy, które zostaną mu zwrócone przez Zamawiającego w terminie trzech dni roboczych od otrzymania zestawienia dokonanych wypłat,

4. przekazywanie środków pieniężnych z tytułu przyjętych wpłat gotówkowych na wskazane rachunki bankowe Zamawiającego w dniu dokonania tych operacji, bez obciążania prowizją bankową lub inną opłatą Zamawiającego oraz osób dokonujących wpłat i wypłat,

5. przekazywanie Zamawiającemu w formie papierowej lub elektronicznej (z zachowaniem poufności i bezpieczeństwa danych) informacji o przyjętych wpłatach, tytułach tych wpłat oraz o wskazaniach wpłacających jak i dokonywanych wypłatach gotówkowych, w formie raportów – w następnym dniu roboczym po dokonaniu operacji, format oraz zakres danych zostaną uzgodnione z Zamawiającym,

6. przyjmowanie wpłat w sposób i na podstawie blankietów wpłat, których wzór zostanie uzgodniony z Zamawiającym przed datą uruchomienia punktu kasowego,

7. realizacja wypłat dokonywana na podstawie poleceń wypłaty i listy płac wystawionych przez Zamawiającego,

8. prowadzenie punktów kasowych w dniach i godzinach pracy Zamawiającego tj. poniedziałki, wtorki i środy od 7.00 do 15.00 w czwartki od 7.00 do 17.00 natomiast w piątki od 7.00 do 13.00.

Punkt kasowy nie może być czynny poza godzinami pracy Zamawiającego. W przypadku zmian godzin pracy

Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się dostosować godziny obsługi kasowej do godzin pracy Zamawiającego,

9. nieodpłatne przyjmowanie wpłat gotówkowych:

1) własnych Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej (np. rozliczenie zaliczek pracowników),

2) dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (np. spłaty rat pożyczek),

10. zapewnienie rzetelnej i sprawnej obsługi klientów Zamawiającego,

11. dostosowanie na własny koszt pomieszczenia punktów kasowych do warunków pozwalających na należyte wykonanie niniejszej umowy, w szczególności wyposaży je w niezbędną infrastrukturę informatyczną i teletechniczną,

12. uzgodnienie z Zamawiającym sposobu wizualizacji punktu kasowego wewnątrz budynku przed podpisaniem umowy.

W celu realizacji obowiązków wynikających z przedmiotu zamówienia Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie kasowe na podstawie umowy najmu zawartej dla lokalu pod obsługę kasową ul. Kościuszki 17 (siedziba ZGM)

- powierzchnia lokalu 6,70 m²,

- stawka czynszu 8,00 zł/m² netto (zgodnie z Zarządzeniem Nr 393/2011 Prezydenta Miasta Rybnika),

- centralne ogrzewanie 3,24 zł/m² netto,

- woda i kanalizacja ryczałt 2 m³ według ceny dostawcy,

Wykonawca zobowiązany będzie do ponoszenia kosztów wynajmu pomieszczenia kasowego w siedzibie ZGM według ustalonej stawki czynszu oraz do ponoszenia rzeczywistych kosztów mediów zgodnie z umową stanowiącą załącznik nr 7 do SWZ.

Obciążenie Wykonawcy przez Zamawiającego z tytułu czynszu najmu oraz kosztów mediów następować będzie na podstawie wystawionych faktur VAT.

Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z ewentualną adaptacją pomieszczeń kasy wynikających z dostosowania do przepisów i wymagań obowiązujących Wykonawcę.

Wykonawca może, w udostępnionych pomieszczeniach, poza realizacją przedmiotu zamówienia świadczyć inne usługi płatnicze na zasadach ogólnie przyjętych u Wykonawcy. Usługi te mogą być świadczone pod warunkiem, że nie będą kolidować z realizacją przedmiotu zamówienia.

Zamawiający nie zapewnia usługi konwojowania gotówki.

Szczegółowy zakres usługi określa Specyfikacja Warunków Zamówienia.

4.2.5.) Wartość części: 383520,00 PLN

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: 48 miesiące

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Sposób oceny oferty został określony w SWZ w rozdziale XXIV: "Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert".

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowno

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: Przyjmowanie wpłat przy użyciu terminalu płatniczego

4.3.6.) Waga: 35

Kryterium 3

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Zapewnienie osoby ze znajomością języka migowego

4.3.6.) Waga: 5

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

Część 2

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zadanie nr 2 – Obsługa punktu kasowego przy ul. Patriotów 90 w Rybniku

Obowiązki Wykonawcy:

1. przyjmowanie wszelkich wpłat gotówkowych z następujących tytułów:

1) czynszu i innych opłat oraz odsetek od najemców (użytkowników) lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży i innych przypadających wpłat od klientów Zamawiającego,

2) kaucji mieszkaniowych,

3) wadium przetargowych,

2. dokonywanie wypłat gotówkowych z tytułu:

1) zwrotu nadpłaty za czynsz oraz media,

2) zwrotu kosztów wynikających z wystawionych dokumentów księgowych,

- 3) z tytułu zaliczek, delegacji oraz innych rozliczeń z pracownikami Zamawiającego,
 - 4) zwrotu wadium przetargowych,
 - 5) innych wypłat zleconych i zatwierdzonych przez Zamawiającego,
3. otwarcie rachunku pomocniczego dla Zamawiającego w celu dokonywania i rozliczania wypłat gotówkowych. Rachunek pomocniczy zasilany będzie przez Zamawiającego kwotą odpowiadającą wysokości wypłat. Wypłaty gotówki mogą być także realizowane ze środków własnych Wykonawcy, które zostaną mu zwrócone przez Zamawiającego w terminie trzech dni roboczych od otrzymania zestawienia dokonanych wypłat,
4. przekazywanie środków pieniężnych z tytułu przyjętych wypłat gotówkowych na wskazane rachunki bankowe Zamawiającego w dniu dokonania tych operacji, bez obciążania prowizją bankową lub inną opłatą Zamawiającego oraz osób dokonujących wpłat i wypłat,
5. przekazywanie Zamawiającemu w formie papierowej lub elektronicznej (z zachowaniem poufności i bezpieczeństwa danych) informacji o przyjętych wpłatach, tytułach tych wpłat oraz o wskazaniach wpłacających jak i dokonywanych wypłatach gotówkowych, w formie raportów – w następnym dniu roboczym po dokonaniu operacji, format oraz zakres danych zostaną uzgodnione z Zamawiającym,
6. przyjmowanie wpłat w sposób i na podstawie blankietów wpłat, których wzór zostanie uzgodniony z Zamawiającym przed datą uruchomienia punktu kasowego,
7. realizacja wypłat dokonywana na podstawie poleceń wypłaty i listy płac wystawionych przez Zamawiającego,
8. prowadzenie punktów kasowych w dniach i godzinach pracy Zamawiającego tj. poniedziałki, wtorki i środy od 7.00 do 15.00 w czwartki od 7.00 do 17.00 natomiast w piątki od 7.00 do 13.00.
- Punkt kasowy nie może być czynny poza godzinami pracy Zamawiającego. W przypadku zmian godzin pracy Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się dostosować godziny obsługi kasowej do godzin pracy Zamawiającego,
9. nieodpłatne przyjmowanie wpłat gotówkowych:
- 1) własnych Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej (np. rozliczenie zaliczek pracowników),
 - 2) dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (np. spłaty rat pożyczek),
10. zapewnienie rzetelnej i sprawnej obsługi klientów Zamawiającego,
11. dostosowanie na własny koszt pomieszczenia punktów kasowych do warunków pozwalających na należyte wykonanie niniejszej umowy, w szczególności wyposaży je w niezbędną infrastrukturę informatyczną i teletechniczną,
12. uzgodnienie z Zamawiającym sposobu wizualizacji punktu kasowego wewnątrz budynku przed podpisaniem umowy.
- W celu realizacji obowiązków wynikających z przedmiotu zamówienia Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie kasowe na podstawie umowy najmu zawartej dla lokalu pod obsługę kasową ul. Patriotów 90 (AZB Nr 2):
- powierzchnia lokalu 9,65 m²,
 - stawka czynszu 8,00 zł/m² netto (zgodnie z Zarządzeniem Nr 393/2011 Prezydenta Miasta Rybnika),
 - centralne ogrzewanie 2,94 zł/m² netto,
 - woda i kanalizacja ryczałt 2 m³ według ceny dostawcy.
- Wykonawca zobowiązany będzie do ponoszenia kosztów wynajmu pomieszczenia kasowego w AZB Nr 2 według ustalonej stawki czynszu oraz do ponoszenia rzeczywistych kosztów mediów zgodnie z umową stanowiącą załącznik nr 8 do SWZ. Obciążenie Wykonawcy przez Zamawiającego z tytułu czynszu najmu oraz kosztów mediów następować będzie na podstawie wystawionych faktur VAT.
- Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z ewentualną adaptacją pomieszczeń kasy wynikających z dostosowania do przepisów i wymagań obowiązujących Wykonawcę.
- Wykonawca może, w udostępnionych pomieszczeniach, poza realizacją przedmiotu zamówienia świadczyć inne usługi płatnicze na zasadach ogólnie przyjętych u Wykonawcy. Usługi te mogą być świadczone pod warunkiem, że nie będą kolidować z realizacją przedmiotu zamówienia.
- Zamawiający nie zapewnia usługi konwojowania gotówki.
- Szczegółowy zakres usługi określa Specyfikacja Warunków Zamówienia.

4.2.5.) Wartość części: 383520,00 PLN

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: 48 miesiące

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Sposób oceny oferty został określony w SWZ w rozdziale XXIV: "Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert".

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

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: Przyjmowanie wpłat przy użyciu terminalu płatniczego

4.3.6.) Waga: 35

Kryterium 3

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Zapewnienie osoby ze znajomością języka migowego

4.3.6.) Waga: 5

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: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

1. O udzielenia zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące: a) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Wykonawca spełni warunek jeżeli posiada aktualne zezwolenie na rozpoczęcie działalności zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe lub posiada aktualne uprawnienia do wykonywania działalności w zakresie świadczenia usług płatniczych, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych,

b) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykonał (a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej jedną usługę, trwającą co najmniej 12 miesięcy, polegającą na prowadzeniu punktu kasowego w jednostce samorządu terytorialnego lub w jednostce budżetowej lub w samorządowym zakładzie budżetowym.

2. Warunek udziału w postępowaniu dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów określonych w punkcie a) musi być spełniony:

1) przez Wykonawcę samodzielnie; lub

2) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie - samodzielnie przez co najmniej jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, który posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

3. Warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej dotyczący wykonanych usług określonych w punkcie b) musi być spełniony:

1) przez Wykonawcę samodzielnie; lub

2) przez minimum jeden podmiot udostępniający doświadczenie (podwykonawcę) samodzielnie;

3) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie, samodzielnie przez minimum jednego z Wykonawców występujących wspólnie.

Nie jest dopuszczalne łączenie (sumowanie) wyżej wymaganego doświadczenia w ramach doświadczenia różnych podmiotów zaangażowanych w realizację zamówienia.

4. W sytuacji, gdy Wykonawca polega na doświadczeniu grupy Wykonawców, której był członkiem (np. Konsorcjum), doświadczenie będzie oceniane w zależności od konkretnego zakresu udziału tego Wykonawcy, a więc jego faktycznego wkładu w prowadzenie działań, które były wymagane od tej grupy w ramach zamówienia publicznego wykazanego na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu.

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

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1.

Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

1) aktualnego zezwolenia na rozpoczęcie działalności zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe lub aktualnego uprawnienia do wykonywania działalności w zakresie świadczenia usług płatniczych, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych,

2) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 4 do SWZ, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w

przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

2. Okresy, o których mowa w pkt 1 ppkt 2), liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert.

3. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, które wykonywał wspólnie z innymi Wykonawcami, wykazy, o których mowa powyżej dotyczą usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.

4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

1. Formularz oferty. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu oferty.

2. Oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.

3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 składają odrębnie:

1) Wykonawca/każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

2) podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy.

4. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania – odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie określa w szczególności informacje wymienione w rozdziale X pkt 4 SWZ.

6. Oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – przy czym obowiązek ten dotyczy wyłącznie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

7. Pełnomocnictwo złożone w sytuacji:

1) Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

2) podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą przez osobę, dla której prawo do ich podpisania nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. wypisu z Krajowego rejestru sądowego) – pełnomocnictwo do podpisania oferty.

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: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.

2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowi załącznik nr 2 do SWZ. Oświadczenie, składają odrębnie każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Oświadczenie, z którego wynika, które prace wykonają poszczególni Wykonawcy – przy czym obowiązek ten dotyczy wyłącznie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

4. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

5. Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w swoim imieniu.

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: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy na zasadach określonych w § 4 i § 14 w projektowanych postanowieniach umowy.

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

7.6.) Zamawiający przewiduje następujące wymagania związane z realizacją zamówienia:

w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2022-12-05 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2022-12-05 11:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2023-01-03

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w 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 2022 r. poz. 835).

Dotyczy sekcji IV 4.2.10 - Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia w terminie: cztery lata od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 02.01.2023 r.