

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępni Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.bip.wiecbork.pl

Więcbork: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu i jednostek organizacyjnych Gminy Więcbork w okresie od 08.01.2015 r. do 07.01.2020 r.

Numer ogłoszenia: 257407 - 2014; data zamieszczenia: 12.12.2014

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJACY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Więcbork , ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, woj. kujawsko-pomorskie, tel. 052 3897 207, faks 052 3897 212.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.bip.wiecbork.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu i jednostek organizacyjnych Gminy Więcbork w okresie od 08.01.2015 r. do 07.01.2020 r..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa budżetu Gminy Więcbork i jednostek organizacyjnych Gminy Więcbork, obejmująca: - Urząd Miejski w Więcborku, - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Więcborku, - Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku wraz ze szkołami i przedszkolem (szkoły podstawowe w ilości 3, zespoły szkół w ilości 3, gimnazjum w ilości 1, przedszkole gminne w ilości 1), - Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Więcborku, - Miejsko-Gminna Biblioteka w Więcborku. 2. Obsługa bankowa będzie polegać na: - otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących, rachunków pomocniczych oraz rachunków do obsługi pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym z funduszy unijnych zwanych w dalszej części specyfikacji rachunkami, - realizacji poleceń przelewu, - dokonywaniu wypłat gotówkowych z obsługiwanych rachunków bankowych, - przyjmowaniu wpłat gotówkowych na obsługiwane rachunki bankowe, - generowaniu i przekazywaniu obsługiwanych jednostkom wyciągów bankowych wraz z załącznikami (dopuszcza się możliwość udostępnienia załączników w systemie bankowości elektronicznej), - realizowanie transakcji płatniczych z wykorzystaniem czeków tradycyjnych lub równoważnych wystawionych przez Zamawiającego w formie elektronicznej składanych za

pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej lub na podstawie dyspozycji wypłaty, - przechowywaniu depozytów, - wydawaniu zaświadczeń i opinii bankowych, - zapewnienia dostępu do systemu bankowości elektronicznej oraz jego serwisowanie, - obsługę płatności masowych, - gromadzone środki na rachunkach bankowych będą oprocentowane wg stawki zmiennej. Stawka oprocentowania oparta będzie na stawce WIBID 1 M, zmiennej z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy, powiększonej o cenę podaną w ofercie, Odsetki od środków na rachunkach bieżących i pomocniczych bank dopisywał będzie do rachunku na koniec każdego miesiąca kalendarzowego, - możliwość zaciągania kredytów krótkoterminowych w rachunku bieżącym przez Gminę Więcbork do kwoty corocznie określonej w Uchwale Budżetowej. Dotychczas kwota ta nie przekraczała 900 000,00 zł. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania prowizji od udzielonego kredytu krótkoterminowego. Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym oparte będzie na stawce WIBOR dla jednomiesięcznych złotych depozytów międzybankowych, wyliczonej jako średnia z jednego miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy, powiększonej o cenę podaną w ofercie. Na uruchomienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Zamawiający podpisze odrębną umowę kredytową i dokona wszystkich czynności bankowych związanych z udzieleniem kredytu.

3. Sposób wykonania przedmiotu zamówienia:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych za: - otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych (podstawowych i pomocniczych), - realizację poleceń przelewu, - dokonywanie wypłat gotówkowych z obsługiwanych rachunków bankowych, - przyjmowanie wpłat gotówkowych na obsługiwane rachunki bankowe, - generowanie i przekazywanie obsługiwany jednostkom wyciągów bankowych wraz z załącznikami (dopuszcza się możliwość udostępnienia wydruku załączników w systemie bankowości elektronicznej), - obsługę płatności masowych, - wydawanie blankietów czekowych, - przechowywanie depozytów, - wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych, - objęcie systemem bankowości elektronicznej na czas trwania umowy wszystkich obsługiwanych jednostek poprzez: zakup oprogramowania wraz z instalacją na własnym sprzęcie komputerowym jednostek, dostęp do systemu (abonament miesięczny), przeszkolenie pracowników, zapewnienie prawidłowej pracy zainstalowanych urządzeń i oprogramowania, - możliwość realizowania dyspozycji z wpływów bieżących.
- 2) Wykonawca zapewni wykonywanie czynności związanych z obsługą kasową (realizacja wpłat i wypłat gotówkowych) budżetu Gminy Więcbork oraz jednostek organizacyjnych Gminy w dni robocze, tj. poniedziałek, środa - piątek godz. 8.00-15.00; wtorek godz. 8.00-16.00.
- 3) Wykonawca zapewni obsługę pracowników Zamawiającego poza kolejnością podczas dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych w imieniu Zamawiającego w siedzibie Wykonawcy oraz podczas załatwiania innych spraw związanych z przedmiotem niniejszego zamówienia.
- 4) W przypadku, gdy wybrany bank nie posiada na terenie Więcborka siedziby, siedziby oddziału albo filii, zobowiązany będzie do uruchomienia na terenie Więcborka w terminie jednego miesiąca od daty podpisania umowy, swojego oddziału lub filii zapewniając pełną obsługę budżetu Gminy. W przypadku, gdy wybrany bank nie posiada swojej siedziby

w Więcborku, do czasu uruchomienia placówki zobowiązany będzie do zapewnienia codziennej obsługi budżetu Gminy w miejscowości Więcbork i zapewnienia możliwości przeprowadzenia wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Gminy (transport gotówki - przywóz, odbiór będzie dokonywany przez bank na jego koszt). 4. Informacje: Budżet Gminy na 2014 rok: - dochody - 43.170.813,11 zł (stan na 31.10.2014 r.), - wydatki - 44.754.890,12 zł (stan na 31.10.2014 r.), - ilość obsługiwanych rachunków bankowych (aktualnie) - 93, - wypłaty gotówkowe miesięcznie szacunkowo - 350.000,00 zł, liczba wypłat gotówkowych (średniomiesięcznie) - około 60 szt. Wypłaty realizowane przez jednostki organizacyjne Gminy, - wpłaty gotówkowe miesięcznie szacunkowo- 150.000,00 zł, liczba wpłat gotówkowych (średniomiesięcznie) - około 23 szt. Wpłaty realizowane przez jednostki organizacyjne Gminy. Nie uwzględniono wpłat gotówkowych realizowanych przez podatników, inkasentów, itp., - ilość dokonywanych przelewów miesięcznie szacunkowo - 2.500 szt., - ilość przekazywanych przelewów w formie papierowej miesięcznie 20 szt., - ilość pobranych czeków miesięcznie 50 szt., - ilość stanowisk Home Banking 4 szt..

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 66.11.00.00-4.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w miesiącach: 60.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: 1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: 1.000.00 PLN (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100). 2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium uznaje się za wniesione, jeżeli: a) wnoszone w formie pieniądza znalazło się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert; b) wnoszone w pozostałych formach oryginały dokumentów zostały złożone w Urzędzie Miejskim w Więcborku przy ul. Mickiewicza 22 przed upływem terminu składania ofert. 3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: a) pieniądzu: przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Więcborku, nr 22 8162 0003 0000 3564 2000 0050 z podaniem tytułu: wadium - Bankowa obsługa budżetu Gminy Więcbork, b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; c) gwarancjach bankowych; d) gwarancjach ubezpieczeniowych; e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 nr 42, poz. 275 z późn. zm.). 4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym. 5. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium na okres związania ofertą. 6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom

niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Prawo zamówień publicznych. 7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano. 8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. 9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego. 10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. 11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej. 12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana: a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie; b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy; c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że: - posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1376 z późn. zm.), 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. Ocena spełnienia

powyższego warunku zostanie dokonana na podstawie załączonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów wymienionych w rozdziale X pkt 2 SIWZ.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie precyzuje szczegółowych warunków udziału w postępowaniu w powyższym zakresie.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie precyzuje szczegółowych warunków udziału w postępowaniu w powyższym zakresie.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie precyzuje szczegółowych warunków udziału w postępowaniu w powyższym zakresie.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie precyzuje szczegółowych warunków udziału w postępowaniu w powyższym zakresie.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie

wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Wypełniony formularz ofertowy - zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

- 1 - Cena - 70
- 2 - Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych - 30

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zgodnie z treścią art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli wystąpią następujące okoliczności: 1) zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku: - zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia

za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, - zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, przy czym zmiana wynagrodzenia nastąpi w przypadku gdy ww. zmiany będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. 2) zmiana przedmiotu umowy bez zmiany umownego wynagrodzenia w przypadku: - pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, z których Zamawiający będzie zamierzał skorzystać, - zmiany zakresu obowiązków Wykonawcy w związku z nałożeniem na Zamawiającego dodatkowych zadań lub wprowadzeniem zmian organizacyjnych. Określenie warunków dokonywania ww. zmian umowy: Strona wnosząca o zmiany inicjuje zmianę pisemnie w postaci wniosku. Wniosek musi zawierać opis zmiany, uzasadnienie zmiany, czas wykonania zmiany (jeżeli wymaga), a w przypadku zmiany wynagrodzenia wykonawcy uzasadnienie i szczegółowy sposób wyliczenia nowych cen oraz wpływ zmian na umowne wynagrodzenie Wykonawcy. Wszystkie zmiany wymagają zgody stron w formie sporządzonego i podpisanego przez obie strony aneksu.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.wiecbork.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miejski w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, I piętro, pok. nr 13.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:

22.12.2014 godzina 10:00, miejsce: Sekretariat Urzędu Miejskiego w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, pok. nr 2.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie