

Inowódz: Wykonanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu Gminy Inowódz oraz jednostek organizacyjnych

Numer ogłoszenia: 164190 - 2011; data zamieszczenia: 20.06.2011

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Inowódz, ul. Spalska 2, 97-215 Inowódz, woj. łódzkie, tel. 44 / 710 12 33, faks 44 / 710 12 33.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.inowlodz.pl

2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Wykonanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu Gminy Inowódz oraz jednostek organizacyjnych.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu Gminy Inowódz oraz jednostek organizacyjnych.
2. Obsługa bankowa obejmuje w szczególności:
 - 1) każdorazowe otwarcie i zamknięcie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych (m.in. rachunków dochodów własnych, rachunków funduszy celowych, rachunków wyodrębnionych);
 - 2) prowadzenie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych (m.in. rachunków dochodów własnych, rachunków funduszy celowych, rachunków wyodrębnionych);
 - 3) realizacja wpłat i wypłat gotówkowych, w szczególności wpłat realizowanych na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych przez osoby trzecie;
 - 4) realizacja przelewów dokonywanych na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych;
 - 5) realizacja przelewów (na konto w banku obsługującym lub konto do innego banku) dokonywanych z rachunków Gminy i jednostek organizacyjnych;
 - 6) sporządzanie wyciągów bankowych, potwierdzających stan salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia, zamawiający dopuszcza formę elektroniczną sporządzanych wyciągów;
 - 7) "zerowanie" rachunków bieżących i pomocniczych, zgodnie z dyspozycją kierowników jednostek, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach na wskazany rachunek Gminy Inowódz;
 - 8) wydawanie blankietów czekowych;
 - 9) usługa HOME-BANKING, zapewniająca co najmniej:
 - a) dokonywanie operacji przelewów,
 - b) dostęp do informacji o stanie i historii m.in. sald rachunków, obrotów oraz operacji przeprowadzanych na własnych rachunkach bankowych,

- c) drukowanie wyciągów bankowych;
 - 10) 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 gminy, przeprowadzanie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania;
 - 11) udzielanie osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, bez prowizji i opłat;
 - 12) możliwość uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym w wysokości ustalonej corocznie w uchwale budżetowej; kredyt w rachunku bieżącym ma służyć do pokrycia występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego i zostanie spłacony w tym samym roku budżetowym, w którym zostanie zaciągnięty;
 - 13) możliwość lokowania codziennego salda środków pieniężnych znajdujących się na rachunku budżetu gminy, na rachunkach lokat typu „overnight” lub lokata weekendowa, bez prowizji i opłat;
 - 14) możliwość lokowania wolnych środków na lokatach standardowych i krótkoterminowych, bez prowizji i opłat;
 - 15) oprocentowanie środków bieżących na rachunkach objętych kompleksową obsługą bankową budżetu gminy i jednostek organizacyjnych;
 - 16) wydawanie historii prowadzenia rachunków, zaświadczeń i opinii bankowych bez prowizji i opłat.
3. Nie dopuszcza się możliwości pobierania opłat bankowych od zaangażowania kredytu, tj. od salda niewykorzystanej części kredytu.
4. Oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym oparte będzie na stawce WIBOR dla 1-miesięcznych złotych depozytów międzybankowych, powiększonej o marżę banku.
5. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat za zmiany kart wzorów odpisów.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.
7. Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (instalacja, szkolenie pracowników, wydawanie kart, czytników i innych elementów niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej) i dokonanie innych czynności określonych w pkt 2 ppkt 9-10 niezbędnych do zapewnienia prawidłowej obsługi bankowej Gminy i jednostek organizacyjnych nastąpi do dnia 14.07.2011 roku.
8. Jednostkami organizacyjnymi Gminy są:
- a) Publiczna Szkoła Podstawowa w Brzustowie
 - b) Publiczna Szkoła Podstawowa w Inowłodzu
 - c) Publiczna Szkoła Podstawowa w Królowej Woli
 - d) Publiczne Gimnazjum w Inowłodzu
 - e) Gminny Ośrodek Kultury w Inowłodzu
9. Każda z powyższych jednostek indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków bankowych na zasadach wynikających z niniejszego postępowania. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
10. Wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa, w zakresie bankowej obsługi finansowej.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 66.11.00.00-4.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

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

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 15.07.2015.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

III.2) ZALICZKI

- Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

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

Wykonawca winien przedłożyć:

1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu sporządzone na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
2. oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1-2 ustawy Pzp.

Oprócz w/w oświadczeń o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć następujące dokumenty:

- a) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- b) Aktualne zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych;

Przy dokonaniu oceny spełnienia warunku Zamawiający będzie się kierował regułą: spełnia/nie spełnia.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca winien przedłożyć:

1. oświadczenie, że Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował (utworzy w miejscowości Inowódz przed dniem zawarcia umowy punkt obsługi bankowej na czas trwania umowy) punktem obsługi bankowej w Inowłodzu zapewniającym obsługę od poniedziałku do piątku. Warunek dysponowania na terenie miejscowości Inowódz odpowiedniego punktu kasowego wynika z dbałości o bankową obsługę budżetu w sposób funkcjonalny.

Przy dokonaniu oceny spełnienia warunku Zamawiający będzie się kierował regułą: spełnia/nie spełnia.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym 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 spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

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, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

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.6) INNE DOKUMENTY

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

1. Wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy (ZALĄCZNIK nr 1 do SIWZ).
2. Oświadczenie, że Wykonawca dysponuje, lub od dnia rozpoczęcia świadczenia usługi będzie dysponował punktem kasowym na terenie Gminy Inowłódz, który będzie funkcjonować co najmniej w okresie obowiązywania umowy (ZALĄCZNIK nr 4 do SIWZ).
3. Zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych.
4. Oświadczenie Wykonawcy o nieujawnianiu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, art. 8 ust. 3 (ZALĄCZNIK nr 5 do SIWZ) (jeżeli dotyczy).

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

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 dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

- Cena – 75%
- Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bankowych – 5%
- Oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym – 5%
- Oprocentowanie lokat typu „overnight” – 10%
- Prowizja bankowa od kwoty uruchomionego kredytu w rachunku bieżącym – 5%

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

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

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

1. Zamawiający zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą się odbywały za zgodą stron w formie pisemnych aneksów.
3. Zmiany umowy będą możliwe wówczas, jeżeli:
 - 1) okażą się korzystne dla Zamawiającego, przy czym korzystność zmiany rozpatrywana będzie przez Zamawiającego w ujęciu subiektywnym, w odniesieniu do konkretnego stanu faktycznego i całokształtu praw i obowiązków Zamawiającego wynikających z zawartej umowy;
 - 2) konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których przy zachowaniu należytej staranności nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, w szczególności w przypadkach: istotnej zmiany na rynku walutowym, istotnej zmiany na rynku ekonomicznym, istotnej zmiany prawa, zmiany przepisów powszechnie obowiązujących;
 - 3) na Gminę Inowódz zostaną nałożone nowe zadania lub zmieni się struktura organizacyjna Gminy Inowódz;
 - 4) pojawiają się nowe korzystne dla Gminy Inowódz produkty bankowe lub rozwiązania organizacyjne, których wykorzystanie będzie korzystne dla Gminy Inowódz;
 - 5) wprowadzona zostanie modyfikacja systemów informatycznych.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://bip.inowlodz.pl>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowódz.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 29.06.2011 godzina 10:00, miejsce: Urząd Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowódz. Punkt Obsługi Interesanta.

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

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: nie dotyczy.

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

WOJT
Zenon Chojnacki