



Urząd Miejski w Przedborzu

97-570 Przedbórz, ul. Mostowa 29, tel.: /44/ 781 22 61-65, fax: /44/ 781 21 80
www.przedborz.pl e-mail: inwestycje@przedborz.bipst.pl

Przedbórz, dn. 14.12.2011r.

Znak sprawy: IRŚ. – 271.1.17.2011

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Przedbórz oraz jej jednostek organizacyjnych działających w formie jednostek budżetowych w okresie od 01.01.2012 r. do 31.12.2015 r.**

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Przedbórz , ul. Mostowa 29, 97-570 Przedbórz, woj. łódzkie, tel. 044 7812261 do 65, faks 044 7812180.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.przedborz.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Przedbórz oraz jej jednostek organizacyjnych działających w formie jednostek budżetowych w okresie od 01.01.2012 r. do 31.12.2015 r..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 3.2. Przedmiotem zamówienia jest usługa prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Przedbórz oraz jej jednostek organizacyjnych działających w formie jednostek budżetowych w okresie od 01.01.2012 r. do 31.12.2015 r. 3.3. Przedmiot zamówienia obejmuje: 1) Kompleksową obsługę bankową prowadzoną dla: a) Budżetu gminy, b) Urzędu Miejskiego w Przedborzu, c) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przedborzu, d) Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju, e) Samorządowego Przedszkola w Przedborzu, f) Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Przedborzu, g) Szkoły Podstawowej w Górach Mokrych, h) Publicznego Zespołu Placówek Oświatowych w Przedborzu 2) W ramach kompleksowej obsługi bankowej każdej obsługiwanej jednostki organizacyjnej Wykonawca zobowiązuje się do: a) otwarcia i

prowadzenia rachunku bieżącego oraz rachunków pomocniczych w tym rachunków związanych z rozliczaniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej, b) możliwości otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie, c) realizacji poleceń przelewów na inne banki, d) przyjmowania wpłat gotówkowych, e) dokonywania wypłat gotówkowych na podstawie czeków, f) wypłaty gotówkowe dla świadczeniobiorców na podstawie imiennej listy g) realizacji przelewów wewnętrznych bez opłat i prowizji h) codziennego wydawania wyciągów bankowych z poprzedniego dnia wraz z dokumentami źródłowymi bez opłat i prowizji, i) wydawania blankietów czekowych (książeczki czekowej) bez opłat i prowizji, j) wydawania opinii bankowych, zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych oraz wykonania innych czynności bankowych, np. zmiana karty wzorów podpisów na wniosek zamawiającego bez opłat i prowizji, k) likwidacji rachunków bankowych na pisemny wniosek bez opłat, l) przechowywania depozytów bez opłat i prowizji, ł) do zainstalowania i uruchomienia na wniosek Zamawiającego systemu bankowości elektronicznej w przypadku skierowania przez Zamawiającego przedmiotowego wniosku. Szczegółowe warunki wprowadzenia systemu bankowości elektronicznej zostaną określone w odrębnej umowie / korzystanie przez zamawiającego z zainstalowanego systemu nie jest wiążące), m) udzielania osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o saldach na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, bez opłat. n) Bank zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych posiadacza rachunku w dniu złożenia zlecenia. o) Bank zobowiązuje się zapewnić dostęp do gotówki bez konieczności wcześniejszego zamówienia do wysokości 20 000,00 zł, p) Bank zobowiązuje się do dokonania w dniu 31 grudnia każdego roku obowiązywania umowy likwidacji sald na wskazany w odrębnym piśmie zamawiającego rachunek bankowy. Likwidacja sald będzie polegała na przekazaniu środków ze wskazanych rachunków na rachunek budżetu gminy. 3) Udzielanie kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu ewidencjonowanego w rachunku bieżącym budżetu gminy w wysokości określonej upoważnieniem w Uchwale Budżetowej (nie więcej jednak niż 1 000 000,00 złotych w skali roku) w okresie związanym z umową. a) Uruchomienie tego kredytu odbywać się będzie na pisemny wniosek zamawiającego, zamawiający dostarczy wymagane przez Bank dokumenty w celu uruchomienia kredytu, b) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych opłat i prowizji w związku z uruchomieniem i realizacją kredytu a, także od jego niewykorzystanej części, c) Zabezpieczeniem niniejszego kredytu winien być weksel in blanco, d) Każdy wpływ środków na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia, e) Odsetki od wykorzystanego kredytu płatne będą miesięcznie poprzez pobranie z rachunku podstawowego wydatków Urzędu Miejskiego. f) oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym obliczone będzie w oparciu o stawkę WIBOR dla 1 miesięcznych złotych depozytów międzybankowych wyliczonych jako średnia z ostatniego miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy, powiększonej o stałą marżę banku, g) szczególowe warunki kredytu określi odrębną umowa kredytu w rachunku bieżącym budżetu 4) Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym bankowym a) Wysokość oprocentowania środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego na dany miesiąc rozliczeniowy wyliczana będzie w oparciu o stawkę WIBID dla 1 - miesięcznych złotych depozytów międzybankowych wyliczoną jako średnia z notowań WIBID 1M dla poprzedniego miesiąca (+/- o marżę banku), kapitalizowane na koniec miesiąca w ostatnim dniu kalendarzowym. Marża banku winna być podana w % i stała w okresie obowiązywania umowy. W przypadku zastosowania pomniejszenia stawki WIBID o stałą marżę banku, marża ta nie może przekroczyć wysokości 1 %. b) Lokowanie wolnych środków na lokatach krótkoterminowych typu over night i weekend (na wniosek zamawiającego) przyjmowanie automatyczne lokat typu over night i weekend z rachunku

bieżącego budżetu gminy. Oprocentowanie określa się w oparciu o WIBID O/N (ustalony o godz.11,00 w dniu założenia lokaty) +/- marża banku, przy czym lokaty typu over night i weekend będzie dokonywana o ile oprocentowanie na tej lokacie będzie wyższe niż oprocentowanie rachunku bieżącego. Lokowanie tych środków pieniężnych następuje z rachunku zamawiającego na koniec dnia. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego. Marża banku winna być podana w % i stała w okresie obowiązywania umowy. W przypadku zastosowania pomniejszenia stawki WIBID o stałą marżę banku, marża ta nie może przekroczyć wysokości 1 %. c) Szczegółowe warunki lokatach terminowych dłuższych (niż over night weekend) ustalane będą na podstawie odrębnej umowy. 3.4. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty (np. wysokości opłat, prowizji, stałych współczynników odnoszących się do oprocentowania środków na rachunkach bieżących i innych warunków umowy, dokonywanie niekorzystnych dla Zamawiającego zmian wynikających np. ze wzrostu kosztów własnych i innych przyczyn zależnych od niego). Niedopuszczalne jest wprowadzanie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu Wykonawcy, lub innego organu Wykonawcy. 3.5. Dla innych ewentualnych czynności, nieprzewidzianych w SIWZ, będących przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego, Wykonawca będzie stosował opłaty i prowizje w wysokości nie wyższej niż określone w obowiązującej w banku oficjalnej tabeli, z tytułu wykonywania wskazanych wyżej czynności obsługi bankowej 3.6. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat i prowizji za: a) zamykanie rachunków; b) sporządzanie wyciągów bankowych; c) przelewów w ramach banku prowadzącego obsługę, d) wydawania blankietów czekowych (książeczek czekowych); e) wydawanie zaświadczeń i opinii; f) przechowywanie depozytów; 3.7. Wykonawca prowadzący obsługę zobowiązany jest zapewnić obsługę gotówkową Zamawiającego: a) podjęcia gotówki z rachunków bankowych codziennie od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰; b) wpłaty gotówki na rachunki bankowe codziennie od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰; 3.8. Wykonawca będzie dokonywał miesięcznie kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego 3.9. Z uwagi na konieczność codziennego dokonywania wpłat lub wypłat gotówkowych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał na terenie Miasta Przedborza oddział/ /placówkę gdzie możliwe będzie dokonywanie wskazanych wyżej czynności. Informacje o siedzibie oddziału/placówki należy wskazać w formularzu ofertowym stanowiącym dodatek nr 1 do SIWZ. 3.10. Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zobowiązany będzie do podpisania umowy o prowadzenie rachunków bankowych z każdą jednostką budżetową wymienioną w pkt 3.3.1) Uwaga. Wszystkie warunki wymienione w pkt.3.3. do pkt 3.10. stanowią istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy. W związku z tym muszą się one znaleźć w zaproponowanym i dołączonym do oferty przez Wykonawcę projekcie umowy. Jeśli dołączony przez Wykonawcę do oferty projekt umowy nie będzie uwzględniał przedmiotowych warunków, bądź będzie z nim sprzeczny oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona..

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

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 66.11.00.00-3.

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: 31.12.2015.

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

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

- O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki dotyczące: posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania, tj.: bank działający w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29.08.1997r. Prawo Bankowe (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 72 poz. 665 z późn. zm.), Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada uprawnienia niezbędne do prowadzenia działalności określonej przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r., Nr 72, poz. 665 z późn. zm.).

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki dotyczące: posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia; Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki dotyczące: dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki dotyczące: znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. - 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:**
 - koncesję, zezwolenie lub licencję

• **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
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące 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
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - 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 formularz ofertowy o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym Dodatek Nr 1 do SIWZ, 2) oświadczenie, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego - z wykorzystaniem wzoru określonego w Dodatku Nr 4 do SIWZ, 3) projekt umowy zawierający istotne dla Zamawiającego postanowienia wskazane w Rozdziale 3 SIWZ od pkt 3.2 do pkt 3.10; 4) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy - z wykorzystaniem wzoru określonego w Dodatku 3 do SIWZ;

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: najniższa cena.

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

22.1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w poniższych sytuacjach, ile sprzyjać to będzie: - optymalnemu wykonaniu zadania, - oszczędnemu i celowemu wydatkowaniu środków publicznych. - konieczność wprowadzania zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. - zmiany te są korzystne bądź obojętne dla Zamawiającego. 22. 2. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej. 22.3. Zmiana umowy może nastąpić jedynie za zgodą obydwu stron wyrażonej na piśmie i to pod rygorem nieważności.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: http://przetargi.ipzp.pl/uradmiejski_przedbo

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Gmina Przedbórz 97-570 Przedbórz ul. Mostowa 29 pok. 7.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 22.12.2011 godzina 09:00, miejsce: Gmina Przedbórz 97-570 Przedbórz ul. Mostowa 29 pok. 3 - Sekretariat.

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

Niniejsze ogłoszenie zostało zamieszczone na:

- 1) naszej stronie internetowej http://przetargi.ipzp.pl/urzadmiejski_przedbo,
- 2) naszej stronie internetowej <http://przedborz.bipst.pl/>,
- 3) <http://www.portal.uzp.gov.pl/> o numerze 427224 - 2011;
- 4) tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Przedborzu,
- 5) a/a.

BURMISTRZ

mgr inż. Miłosz Naczyński

.....
(Pieczęć i podpis Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)