

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU PUBLICZNYM

Nr sprawy WPOR.272.31.2014

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiat Ząbkowicki , ul. Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śląskie, woj. dolnośląskie, tel. 074 8162800, faks 074 8162850.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.bip.powiat-zabkowicki.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Obsługa bankowa budżetu Powiatu Ząbkowickiego.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego Obsługi bankowej budżetu Powiatu Ząbkowickiego. 1) Prowadzenie rachunku bankowego Powiatu Ząbkowickiego oraz rachunków Starostwa Powiatowego i rachunków jednostek organizacyjnych służb, inspekcji i straży. 2) Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych związanych z realizacją zadań finansowanych ze środków własnych Powiatu oraz współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, prowadzonych w złotych lub w walutach wymiennalnych, a także rachunki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Funduszu Pracy, PFRON i pozostałych według potrzeb. 3) Potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych. 4) Realizacja poleceń przelewów na rachunki w innych bankach oraz między rachunkami Zamawiającego w systemie bankowości elektronicznej w czasie rzeczywistym. Transfer transakcji: a) wchodzących do rozrachunku międzybankowego- zlecenia złożone do 15.30 tego samego dnia, b) przychodzących z rozrachunku międzybankowego do końca dnia. 5) Realizacja przelewów zagranicznych. 6) Naliczanie i dopisywanie odsetek od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach w ostatnim dniu miesiąca. 7) Zamawiający nie ponosi kosztów związanych z przyjmowaniem przelewów uznających rachunki zamawiającego, dokonanych w złotych i w walutach obcych, przychodzących z innych banków krajowych i zagranicznych. 8) Wydawanie i obsługa kart płatniczych. 9) Zerowanie rachunków zgodnie z dyspozycją kierowników jednostek polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku pozostałych kwot na wskazany rachunek. 10) Niezwłocznie po podpisaniu umowy na obsługę bankową budżetu Powiatu Ząbkowickiego, zainstalowanie i uruchomienie systemu bankowości elektronicznej w Starostwie Powiatowym oraz w jednostkach wymienionych w pkt.3. (ilość stanowisk według zapotrzebowania). 11) Zapewnienie przez Wykonawcę bieżącej aktualizacji oprogramowania, obsługę serwisową oraz przeszkolenie osób wskazanych przez Zamawiającego w zakresie obsługi programu. 12) Kompleksową obsługę elektroniczną w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo realizowanych transakcji. 13) W przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej lub braku łączności z bankiem przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych w formie papierowej. 14) Przyjmowanie wpłat gotówkowych, w sposób tradycyjny lub w formie elektronicznej, dokonywanych przez zamawiającego i osoby trzecie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. przy ul. Prusa 5. 15) Kasowa obsługa wypłat zasiłków i innych świadczeń dla osób bezrobotnych w ramach obsługi bankowej Powiatowego Urzędu Pracy od 1 stycznia 2015 roku w siedzibie PUP w Ząbkowicach Śl. przy ul. Powstańców Warszawy 7. Maksymalna prowizja 0,3%. 16) Udzielanie kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie przejściowego deficytu budżetu Powiatu Ząbkowickiego określonego corocznie w uchwale budżetowej, w tym w 2014 roku w kwocie 5 000 000 zł od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2014 r. 17) Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym wg zmiennej stawki WIBOR 1M notowanej ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy plus stała marża Wykonawcy. 18) Prowadzenie depozytów, na których lokowane środki

będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID 1M i stałą marżę Wykonawcy. 19) Opłaty i prowizje za czynności nie uwzględnione w ofercie Wykonawcy, nie dające się przewidzieć w SIWZ, będą pobierane w wysokości nie wyższej, niż w dniu składania ofert obowiązującej w banku taryfy prowizji i opłat bankowych u Wykonawcy. 2. Ilość rachunków bankowych w tym podstawowych i pomocniczych według stanu na dzień 1 kwietnia 2014 roku wnosi 66. 3. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Ząbkowickiego według stanu na dzień 1 marca 2014 roku. 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, 2) Dom Pomocy Społecznej w Opolnicy, 3) Dom Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich, 4) Dom Pomocy Społecznej w Ziębicach, 5) Zarząd Dróg Powiatowych w Ząbkowicach Śląskich, 6) Zespół Szkół Zawodowych w Ząbkowicach Śląskich, 7) Liceum Ogólnokształcące w Ząbkowicach Śląskich, 8) Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Ząbkowicach Śląskich, 9) Dom Wczasów Dziecięcych w Bardzie, 10) Zespół Szkół Specjalnych w Opolnicy, 11) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ziębicach, 12) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Kamieńcu Ząbkowickim, 13) Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich, 14) Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno- Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śląskich, 15) Powiatowy Urząd Pracy w Ząbkowicach Śląskich, 16) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ząbkowicach Śląskich, 17) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Ząbkowicach Śląskich. Liczba jednostek organizacyjnych oraz ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. 4. Roczne obroty Powiatu Ząbkowickiego według stanu na dzień 31.12.2013 roku wynoszą: 1) Budżet Powiatu Ząbkowickiego - 89 476 670,52 zł. 2) Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i inne programy - 1 928 273,91zł. 3) Fundusz Pracy - 25 003 371,70 zł. Łącznie 116 408 316,13 zł. 4) Roczna wysokość kwot zasiłków dla bezrobotnych wypłaconych w kasie banku - 2 745 119,71zł.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 66.11.00.00-4, 66.11.20.00-8, 66.11.30.00-5.

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: Zakończenie: 09.06.2018.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: 1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości 4 000 zł. 2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: 1) w pieniądzu; 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; 3) gwarancjach bankowych; 4) gwarancjach ubezpieczeniowych; 5) 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 (t.j.. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz.275). 3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 10 9533 0004 2001 0002 6260 0007 w Banku Spółdzielczym w Ząbkowicach Śl. Na poleceniu przelewu należy wpisać -Obsługa bankowa budżetu Powiatu Ząbkowickiego. Wykonawca dołącza do oferty kserokopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. 4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Przy czym za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego. 5. Wadium wniesione w pieniądzu, zostanie zwrócone 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. 6. Wadium wniesione w formie innej niż pieniądz, należy dołączyć w oryginale do oferty. 7. Polisa, gwarancja, poręczenie lub inny dokument stanowiący formę wadium muszą zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą oraz zawierać stwierdzenie, że na pierwsze żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty wadium zgodnie z warunkami SIWZ, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta / poręczyciela.

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

- Zezwolenie uprawniające do prowadzenia działalności bankowej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r. poz.1376 ze zm.) a w przypadku określonym w art. 178 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności bankowej przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe. Ocena spełnienia warunków dokonywana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia wg formuły spełnia- nie spełnia.
- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Wymagane jest wykazanie przez Wykonawcę wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jednej obsługi bankowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego o rocznym obrocie min. 80 000 000 zł. Ocena spełnienia warunków dokonywana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia wg formuły spełnia- nie spełnia.

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;
- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

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;

- 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 ubezpieczenia 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;

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)

1. Wypełniony formularz ofertowy. 2. Zaakceptowany przez Wykonawcę projekt umowy. 3. Dokument potwierdzający wniesienie wadium.

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 - 35
2. Oprocentowanie depozytów - 35
3. Oprocentowanie kredytu w rachunku bankowym - 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

1. Zmian regulacji prawnych obowiązujących w dniu podpisania umowy. 2. Oznaczenia danych dotyczących Zamawiającego lub Wykonawcy. 3. Możliwości udostępnienia nowych usług bankowych przez Wykonawcę.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

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

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Powiat Ząbkowicki ul. Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śl. pok. 307.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 06.05.2014 godzina 10:00, miejsce: Powiat Ząbkowicki ul. Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śl. Biuro podawcze pok. 110.

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

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 24.04.2014r. pod nr 138654 – 2014.

STAROSTA ZĄBKOWICKI

Roman Fester