

Racibórz: Obsługa bankowa budżetu Powiatu Raciborskiego i jego jednostek organizacyjnych

Numer ogłoszenia: 38355 - 2013; data zamieszczenia: 13.03.2013

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiat Raciborski , Plac Okrzei 4, 47-400 Racibórz, woj. śląskie, tel. 32 4597385, faks 32 4597386.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.bip.powiatraciborski.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 Raciborskiego i jego jednostek organizacyjnych.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na prowadzeniu obsługi bankowej budżetu Powiatu Raciborskiego i jego jednostek organizacyjnych na jednakowych warunkach przez okres 48 miesięcy, tj. od 01.06.2013r. do 31.05.2017r. Zamówienie realizowane będzie na rzecz jednostek obecnie istniejących - wg poniższego zestawienia oraz wszystkich nowopowstałych w okresie realizacji zamówienia: - Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Okrzei 4, 47-400 Racibórz, - Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1, ul. Kasprowicza 11, 47-400 Racibórz, - Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 3, 47-400 Racibórz, - Zespół Szkół Budowlanych i Rzemiosł Różnych, ul. Wileńska 6, 47-400 Racibórz, - Zespół Szkół Ekonomicznych, ul. Gimnazjalna 3, 47-400 Racibórz, - Zespół Szkół Specjalnych, ul. Królewska 19, 47-400 Racibórz, - Zespół Szkół Zawodowych, ul. Wileńska 8, 47-400 Racibórz, - Zespół Szkół Mechanicznych, ul. Zamkowa 1, 47-400 Racibórz, - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ul. Jana 14, 47-400 Racibórz, - Centrum Kształcenia Ustawicznego, ul. Zamkowa 1, 47-400 Racibórz, - Młodzieżowy Dom Kultury, ul. Stalmacha 12, 47-400 Racibórz, - Międzyszkolny Ośrodek Sportowy, ul. Klasztorna 9, 47-400 Racibórz, - Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy, ul. Szkolna 2, 47-430 Rudy, - Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego, ul. Klasztorna 6, 47-400 Racibórz, - Powiatowy Urząd Pracy, ul. Klasztorna 6, 47-400 Racibórz, - Powiatowy Zarząd Dróg, ul. 1 Maja 3, 47- 400 Racibórz, - Dom Pomocy Społecznej Złota Jesień, ul. Grzonki 1, 47-400 Racibórz, - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Klasztorna 6, 47-400 Racibórz, - Agencja Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim, ul. Zamkowa 2, 47-400 Racibórz. Obsługa bankowa obejmować będzie: 1) Utworzenie i prowadzenie punktu kasowego banku w Starostwie Powiatowym w Raciborzu przy Pl. Okrzei. Kasa będzie czynna w godzinach i dniach pracy Starostwa Powiatowego, tj. w chwili obecnej: - poniedziałek, środa, czwartek 7:30 - 15:30, - wtorek: 7:30 - 17:00, - piątek: 7:30 - 14:00. W przypadku zmiany godzin urzędowania wykonawca zostanie poinformowany o tym fakcie drogą pisemną. Z bankiem zostanie zawarta umowa w sprawie nieodpłatnego użyczenia pomieszczenia punktu kasowego. 2) Zamawiający zaleca, aby na terenie miasta Racibórz znajdował się oddział lub filia banku obsługującego Powiat. 3) Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących, pomocniczych

i innych niezbędnych w bieżącej działalności Powiatu Raciborskiego i jego jednostek organizacyjnych. Szacunkowa ilość wszystkich posiadanych kont bankowych wynosi 115. Oprocentowanie środków na wszystkich prowadzonych rachunkach. Wysokość oprocentowania środków na rachunkach zgodnie z ofertą banku. Wysokość oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach obliczana będzie według zmiennej stopy procentowej, uwzględniającej stawkę średniego jednomiesięcznego WIBID-u za miesiąc poprzedni, skorygowanej o marżę banku stałą w całym okresie trwania umowy. 4) Miesięczna kapitalizacja odsetek od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych Starostwa i podległych jednostek. 5) Automatyczne zakładanie lokat typu: overnight i weekendowych w przypadku gdy oprocentowanie lokaty będzie korzystniejsze od oprocentowania środków na rachunku. Dotyczy środków na rachunkach podstawowych i rachunkach pomocniczych wskazanych przez zamawiającego. 6) Lokowanie środków na innych lokatach krótko i długoterminowych (z wyjątkiem overnight i weekendowych) dostępnych w ofercie banku na warunkach każdorazowo ustalonych w wyniku indywidualnych negocjacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą. 7) Średnie miesięczne saldo środków pieniężnych na rachunku budżetu Powiatu wynosi około 2.800.000 zł. 8) Otwarcie i prowadzenie rachunków walutowych dla każdej jednostki Powiatu, która zgłosi zapotrzebowanie. 9) W razie potrzeby zamknięcie rachunków wskazanych przez Zamawiającego i jego jednostki organizacyjne. 10) Realizacja poleceń przelewu weryfikowanych według nazwy klienta i numeru rachunku. - Średnia miesięczna ilość przelewów wewnętrznych (w ramach banku między jednostkami): 240. - Średnia miesięczna ilość przelewów: 9000, w tym wychodzących: 5000, przychodzących: 4000. 11) Przyjmowanie wpłat gotówkowych. Średnia miesięczna ilość wpłat gotówkowych na rachunek: 2300. 12) Umożliwienie dokonywania w utworzonym w Starostwie Powiatowym punkcie kasowym i w oddziale banku, bezgotówkowych płatności na rzecz Powiatu za pomocą wszystkich rodzajów kart płatniczych dostępnych na rynku (dotyczy płatności dokonywanych przez podatników, podatków i opłat lokalnych, innych należności budżetowych związanych z działalnością Powiatu oraz realizacją zadań własnych i zleconych Powiatowi, np. opłaty komunikacyjne, geodezyjne). 13) Dokonywanie wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych i prawnych na podstawie polecenia wypłaty przygotowanego przez zamawiającego, np. wypłaty zasiłków dla bezrobotnych, dofinansowania ze środków Powiatowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON). 14) Codzienne przygotowywanie i dostarczanie do siedziby zamawiającego wyciągów bankowych z rachunków za każdy dzień roboczy w terminie do dnia następnego w formie elektronicznej i papierowej z ustaleniem salda; przelewy powinny być czytelne, opatrzone szczegółowym opisem na dokumencie bez dokumentów źródłowych. Usługa ta powinna być dostępna dla wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu Raciborskiego. 15) Zapewnienie ciągłości dostarczania obsługiwanym jednostkom druków obowiązujących w banku w ramach bieżącej obsługi oraz wydawanie blankietów czeków gotówkowych. Średnia miesięczna ilość czeków: 58. 16) Zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej dla Powiatu Raciborskiego i jego jednostek organizacyjnych, w ramach którego umożliwiona będzie: realizacja przelewów, sprawdzanie stanu rachunków, uzyskiwanie informacji i historii o wszystkich operacjach wykonywanych w dniu bieżącym i w dniach poprzednich na rachunkach bankowych, w tym: instalacja systemu, obsługa systemu, bezpłatne przeszkolenie pracowników, aktualizacja i serwis systemu bankowości elektronicznej, bezpłatne świadczenie usług konsultacyjno-doradczych w sprawach związanych z obsługą bankową. W przypadku wystąpienia awarii systemu wymagane jest bezzwłoczne podjęcie działań w celu jej usunięcia. - Szacunkowa ilość czytników: 29. - Szacunkowa ilość kart do czytników: 62. 17) Możliwość zaciągania kredytu w rachunku bieżącym, którego zabezpieczeniem będzie weksel własny In blanco (podpisany przez dwóch członków Zarządu Powiatu Raciborskiego) wraz z deklaracją wekslową (podpisaną przez dwóch członków Zarządu Powiatu Raciborskiego i kontrasygnowaną przez Skarbnika Powiatu Raciborskiego). Minimalna wymagana przez zamawiającego wysokość kredytu: 8.000.000,00 zł (słownie: osiem milionów złotych). W uchwale budżetowej na kolejne lata może ulec zmianie wysokość kredytu zaciąganego na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Powiatu Raciborskiego. Kredyt zostanie uruchomiony i realizowany bez dodatkowych opłat poza oprocentowaniem zmiennym, uwzględniającym stawkę średniego jednomiesięcznego WIBOR-u za miesiąc poprzedni i marżę banku stałą w całym okresie trwania umowy. 18)

Wydawanie historii prowadzenia rachunków, opinii bankowej i zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych oraz innych opinii i zaświadczeń na potrzeby zamawiającego. 19) Możliwość wglądu w rachunki bankowe jednostek organizacyjnych Powiatu przez Starostę i Skarbnika Powiatu. 20) Udzielanie na hasło osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, w przypadku awarii systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych. 21) Wykonywanie innych czynności związanych z prowadzeniem rachunków wynikających z przepisów Prawa bankowego. 22) Obsługa Powiatu w banku poza kolejnością. W ramach świadczonej obsługi bankowej budżetu Powiatu Raciborskiego i jego jednostek organizacyjnych zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania przez bank dodatkowych opłat ponad ustaloną cenę ryczałtową, w tym w szczególności nie dopuszcza pobierania: 1) dodatkowych opłat za otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących, pomocniczych i innych niezbędnych w bieżącej działalności Powiatu i jego jednostek organizacyjnych, 2) dodatkowych opłat za zamknięcie rachunków wskazanych przez zamawiającego i jego jednostki organizacyjne, 3) prowizji ani opłat za realizację przelewów, 4) opłat i prowizji od wypłat gotówkowych dokonywanych na rzecz osób fizycznych i prawnych, np. wypłaty zasiłków dla bezrobotnych, dofinansowania ze środków Powiatowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), 5) opłat i prowizji od wpłat gotówkowych oraz realizowanych za pomocą karty płatniczej dokonywanych na rzecz Powiatu przez podatników, podatków i opłat lokalnych, innych należności budżetowych związanych z działalnością Powiatu oraz realizacją zadań własnych i zleconych Powiatowi (np. opłaty komunikacyjne, geodezyjne), 6) opłat za wydawanie blankietów czekowych, opłat za wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych na wnioski zamawiającego i jednostek organizacyjnych, 7) opłat z tytułu instalacji, udostępniania, serwisu i usuwania ewentualnych awarii oraz aktualizacji w siedzibie zamawiającego i jednostkach organizacyjnych pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej oraz z tytułu przeszkolenia wskazanych pracowników, 8) opłat z tytułu zainstalowania czytników i kart do czytników, 9) opłat za sporządzanie i udostępnianie wyciągów bankowych, opłat z tytułu zmiany karty wzorów podpisów.

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: 31.05.2017.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga od wykonawców 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

Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

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:

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. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu: a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ, 2. Oświadczenia i dokumenty w zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, tj.: a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ, b) 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 Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. 3. Pozostałe dokumenty, tj.: a) dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej, tj. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ, b) pełnomocnictwo, o którym mowa w punkcie 13.7. SIWZ (opcjonalnie)

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:

- 1 - Cena - 50
- 2 - Oprocentowanie środków na rachunkach - 30
- 3 - Wysokość kredytu udzielonego w rachunku bieżącym - 5
- 4 - Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym - 15

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: nie

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

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

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Pl. Okrzei 4a - pokój nr 5 (Referat Zamówień Publicznych).

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 26.03.2013 godzina 12:00, miejsce: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Pl. Okrzei 4 - Biuro Obsługi Klienta (parter).

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: 1. Termin wykonania zamówienia: od 01.06.2013r. do 31.05.2017r. 2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej. 3. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

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