

# Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych



UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, L-2985 Luksemburg

Faks (352) 29 29-42670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

### SEKCJA I: INSTYTUCJA ZAMAWIAJĄCA

#### I.1) NAZWA, ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE

**Oficjalna nazwa:** Urząd Miejski  
**Adres pocztowy:** ul.Graniczna 21  
**Miejscowość:** Dąbrowa Górnicza **Kod pocztowy:** 41-300  
**Kraj:** Polska  
**Punkt kontaktowy:** Wydział Księgowo-Budżetowy, pokój 320, III piętro **Tel.:** 048/322956750.  
**Osoba do kontaktów:** Barbara Widawska  
**E-mail:** **Faks:** 048/322956943

#### **Adres(y) internetowy(e) (jeżeli dotyczy)**

Ogólny adres instytucji zamawiającej (*URL*): <http://bip.dabrowa-gornicza.pl>

Adres profilu nabywcy (*URL*):

#### **Więcej informacji można uzyskać pod adresem:**

- ☒ jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- ☐ inny: proszę wypełnić załącznik A.I

#### **Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz Dynamicznego Systemu Zakupów) można uzyskać pod adresem:**

- ☒ jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- ☐ inny: proszę wypełnić załącznik A.II

#### **Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres:**

- ☒ jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- ☐ inny: proszę wypełnić załącznik A.III

# Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

## I.2) RODZAJ INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ I GŁÓWNY PRZEDMIOT LUB PRZEDMIOTY DZIAŁALNOŚCI

- |   |  |
|---|--|
| <input type="radio"/> Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne | <input checked="" type="checkbox"/> Ogólne usługi publiczne  |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd krajowy lub federalny   | <input type="checkbox"/> Obrona                              |
| <input checked="" type="radio"/> Organ władzy regionalnej lub lokalnej  | <input type="checkbox"/> Porządek i bezpieczeństwo publiczne |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd regionalny lub lokalny  | <input type="checkbox"/> Środowisko                          |
| <input type="radio"/> Podmiot prawa publicznego   | <input type="checkbox"/> Sprawy gospodarcze i finansowe      |
| <input type="radio"/> Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa                            | <input type="checkbox"/> Zdrowie                             |
| <input type="radio"/> Inne  | <input type="checkbox"/> Budownictwo i obiekty komunalne     |

(proszę określić):

(proszę określić):

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających

- |                                      |                           |
|--------------------------------------|---------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> tak | <input type="radio"/> nie |
|--------------------------------------|---------------------------|

# Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

## SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### II.1) OPIS

#### II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą

Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

#### II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług

(Wybrać wyłącznie jedną kategorię – roboty budowlane, dostawy lub usługi – która najbardziej odpowiada konkretnemu przedmiotowi zamówienia lub zakupu)

##### a) Roboty budowlane ☐

- ☐ Wykonanie
- ☐ Zaprojektowanie i wykonanie
- ☐ Wykonanie, za pomocą dowolnych środków, obiektu budowlanego, odpowiadającego wymogom określonym przez instytucję zamawiającą

##### b) Dostawy ☐

- ☐ Kupno
- ☐ Dzierżawa
- ☐ Najem
- ☐ Leasing
- ☐ Połączenie powyższych form

##### c) Usługi ☒

Kategoria usług: nr06  
(dla usług kategorii 1-27 zob. załącznik II do dyrektywy 2004/18/WE)

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych

Główne miejsce realizacji dostawy

Główne miejsce świadczenia usług

Dąbrowa Górnicza

Kod NUTS PL22B

#### II.1.3) Ogłoszenie dotyczy

☒ Zamówienia publicznego

☐

☐ Zawarcia umowy ramowej

Utworzenia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

#### II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej (jeżeli dotyczy)

Umowa ramowa z kilkoma wykonawcami ☐

Umowa ramowa z jednym wykonawcą ☐

Liczba , LUB, jeżeli dotyczy, maksymalna liczba uczestników planowanej umowy ramowej

#### Czas trwania umowy ramowej:

Okres w latach:

lub miesiącach:

Uzasadnienie dla umowy ramowej, której czas trwania przekracza okres czterech lat:

**Szacunkowa całkowita wartość zakupów w całym okresie obowiązywania umowy ramowej (jeżeli dotyczy; podać wyłącznie dane liczbowe):**

Szacunkowa wartość bez VAT:

Waluta:

LUB Zakres: między

a

Waluta:

Częstotliwość oraz wartość zamówień, które zostaną udzielone (jeżeli możliwe do określenia): :

## **Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych**

### **II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu(ów)**

1. Kompleksowa obsługa rachunków bankowych budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych (jednostek budżetowych) – w ramach rachunku skonsolidowanego. Wykaz jednostek i ilość prowadzonych rachunków stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Konwój gotówki z siedziby Urzędu Miejskiego do banku i odwrotnie w uzgodnionych terminach.
3. Udzielenie /w przypadku zaistnienia takiej potrzeby/ kredytu w rachunku bieżącym budżetu w kwocie określonej w uchwałach budżetowych na dany rok.

# Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

## II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	66110000	
Dodatkowe przedmioty	66112000	
	66113000	

### II.1.7) Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA)

☒ tak ☐ nie

### II.1.8) Podział na części (w celu podania informacji o częściach zamówienia należy wykorzystać załącznik B w liczbie odpowiadającej liczbie części)

☐ tak ☒ nie

**Jeżeli tak**, oferty należy składać w odniesieniu do (zaznaczyć tylko jedno pole):

☐ tylko jednej części ☐ jednej lub więcej części ☐ wszystkich części

### II.1.9) Dopuszcza się składanie ofert wariantowych

☐ tak ☒ nie

## II.2) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA

### II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres (w tym wszystkie części i opcje, jeżeli dotyczy)

Całkowita wielkość lub zakres wynika z sekcji II.1.5) Krótki opis zamówienia oraz z przedstawionych poniżej Danych dotyczących Zamawiającego

DANE DOTYCZĄCE ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Ilość rachunków bankowych - 323, w tym: bieżących - 74, pomocniczych - 248, walutowy - 1.
2. Szacowana ilość przelewów na rachunki w innych bankach 214.000/rocznie/ , w tym: przekazywanych elektronicznie – 207.000
3. Szacowana ilość wypłat gotówkowych na podst. czeków 3.200/rocznie/
4. Szacowana ilość depozytów bankowych 200.000
5. Budżet miasta na 2009 rok: Dochody : 448.384.054 zł Wydatki : 498.005.638 zł Przychody: 66.610.654 zł Rozchody : 16.989.070 zł
6. Maksymalna kwota kredytu w rachunku bieżącym określona w uchwale budżetowej na 2009 rok : 20.000.000
7. Ilość kart socjalnych – przedpłaconych dla MOPS planowanych do realizacji średnio w ciągu 5 lat : 6.000
8. Planowana ilość konwojów w roku /średnio 21 w miesiącu/ : 252
9. Sprawozdania z wykonania budżetu miasta oraz uchwały budżetowe na poszczególne lata dostępne na stronie: <http://www.bip.dabrowa-gornicza.pl> – w danych podmiotu – majątek

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe): Waluta: PLN  
5250000.00

LUB Zakres: między a Waluta:

### II.2.2) Opcje (jeżeli dotyczy)

☐ tak ☒ nie

**Jeżeli tak**, proszę podać opis takich opcji:

Jeżeli jest znany, wstępny harmonogram odwołania się do tych opcji:

w miesiącach: lub dniach: (od udzielenia zamówienia)

## Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

Liczba możliwych wznowień zamówienia (jeżeli                      lub Zakres: między                      a  
dotyczy):

Jeżeli jest znany, w przypadku odnawialnych zamówień na dostawy lub usługi, szacunkowe ramy czasowe kolejnych zamówień:

w miesiącach:                      lub dniach:                      (od udzielenia zamówienia)

### II.3) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN REALIZACJI

Okres w miesiącach:                      lub dniach:                      (od udzielenia zamówienia)

LUB Rozpoczęcie                      (dd/mm/rrrr)

Zakończenie                      31/05/2014 (dd/mm/rrrr)

# Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

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

### III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

#### III.1.1) Wymagane wadzia i gwarancje (jeżeli dotyczy)

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani wnieść wadium zgodnie z art. 45 ust.1 Ustawy w wysokości 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) w formach określonych w art. 45 ust. 6 Ustawy.

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek Zamawiającego:

GETIN Bank S.A. 74 1560 1010 0000 9480 0001 1847

Do oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu potwierdzoną przez Wykonawcę.

Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

W przypadku wyboru formy niepieniężnej wadium, oryginał dokumentu należy złożyć w Wydziale Księgowo-Budżetowym Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej ul. Graniczna 21, III piętro, pokój nr 320 lub w Biurze Obsługi Interesanta – stanowisko księgowe nr 7. Natomiast do oferty należy dołączyć kserokopię złożonego dokumentu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

2. Zwrot wadium.

Zgodnie z Art. 46 ust. 1, 2, 4, 4a Ustawy.

3. Utrata wadium.

Zgodnie z Art. 46 ust.5 Ustawy.

Uwaga ! : Zgodnie z art. 46 ust. 4a Ustawy Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

4. Termin wniesienia wadium. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

5. Wykonawcy, którzy nie wniosą wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzą się na przedłużenie okresu związania ofertą zostaną wykluczeni z postępowania (Art. 24 ust. 2 pkt 4 Ustawy).

6. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### III.1.2) Główne warunki finansowania i uzgodnienia płatnicze oraz/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących

1. Gmina oraz każda jednostka organizacyjna zawrze odrębną umowę na prowadzenie obsługi bankowej.

2. Umowy będą realizowane po cenach i zależnych od Wykonawcy wartościach procentowych zadeklarowanych w Tabelarycznym zestawieniu kosztów kompleksowej obsługi bankowej.

3. Wszystkie zależne od Wykonawcy wartości zadeklarowane w Tabelarycznym zestawieniu kosztów kompleksowej obsługi bankowej nie mogą ulec zmianie na niekorzyść Zamawiającego podczas realizacji umowy.

#### III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie (jeżeli dotyczy)

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w punkcie 10 SIWZ. W przypadku wymogów dot. potencjału sprzętowego, ekonomicznego i kadrowego, a także doświadczenia realizacyjnego wystarczające jest łącznie ich spełnienie przez wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę .

2. Dokumenty wymagane w pkt. 11.1.1., 11.1.2., 11.1.4., 11.1.5., 11.1.6. SIWZ wykonawcy składają odrębnie. Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. 11.2. i 11.3. SIWZ - co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oświadczenie wymienione w pkt.11.1.3. SIWZ - winno być podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawców lub wspólnie (na jednym druku) przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Formularz ofertowy (pkt. 11.4. SIWZ) i Tabelaryczne zestawienie kosztów kompleksowej obsługi bankowej (pkt. 11.5. SIWZ) winny być podpisane przez uprawnionych przedstawicieli Wykonawców.

3. Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Preferowane jest, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo winno zostać dołączone do oferty. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez notariusza.

4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem .

5. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia będą odpowiedzialni solidarnie za wypełnienie zobowiązań umownych.

#### III.1.4) Inne szczególne warunki, którym podlega realizacja zamówienia (jeżeli dotyczy)

# Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

☐ tak

☒ nie

Jeżeli tak, opis szczególnych warunków

## III.2) WARUNKI UDZIAŁU

### III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi dotyczące wpisu do rejestru zawodowego lub handlowego

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ust. 1 i 2 Ustawy, Zamawiający żąda od Wykonawcy następujących dokumentów:

1. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Zezwolenia Komisji Nadzoru Bankowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art.36 ustawy z dnia 29.08.1997r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2002, nr 72, poz. 665 z późn. zm.) lub dokumenty równoważne.
3. Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art.22 ust. 1 i nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust.1 i 2 Ustawy. (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ) – wskazana data podpisania.
4. Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, 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 ofert.
5. Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 Ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy /w przypadku podmiotu zbiorowego/ wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

### III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów

(jeżeli dotyczy):

W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku znajdowania się przez Wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, Zamawiający żąda części ostatniego sprawozdania finansowego banku za rok obrotowy wraz z dotyczącą jej opinią biegłego rewidenta, zawierającej informację dotyczącą współczynnika wypłacalności banku

Wymagany współczynnik wypłacalności wyższy lub równy 10 %

### III.2.3) Zdolność techniczna

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów

(jeżeli dotyczy):

Zamawiający żąda od Wykonawcy następujących dokumentów:

1. Wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług polegających na kompleksowej obsłudze

1. Minimum jedna usługa kompleksowej obsługi bankowej wykonywana przez okres minimum jednego roku na rzecz jednostki/jednostek o budżecie rocznym wg stanu na koniec roku po stronie wydatków nie mniejszym niż 100.000.000 zł
2. Minimum jedna referencja.

## **Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych**

bankowej jednostki/jednostek samorządu terytorialnego

2. Referencje jednostek samorządu terytorialnego potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie kompleksowej obsługi bankowej, o której mowa w pkt. 1.

3. Oświadczenie o posiadaniu oddziału lub filii na terenie miasta Dąbrowa Górnicza lub oświadczenie o założeniu, w przypadku wygrania postępowania, oddziału lub filii na terenie miasta Dąbrowa Górnicza do dnia rozpoczęcia obowiązywania umowy (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do SIWZ) - wskazana data podpisania.

3. Posiadają oddział lub filię na terenie miasta Dąbrowa Górnicza lub zobowiążą się do założenia, w przypadku wygrania postępowania, oddziału lub filii na terenie miasta Dąbrowa Górnicza do dnia rozpoczęcia obowiązywania umowy

## Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

### III.2.4) Zamówienia zastrzeżone (jeżeli dotyczy)

☐ tak ☒ nie

Zamówienie jest zastrzeżone dla zakładów pracy chronionej ☐

Realizacja zamówienia jest zastrzeżona w ramach programów pracy chronionej ☐

### III.3) SPECYFICZNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI

#### III.3.1) Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu

☐ tak ☒ nie

**Jeżeli tak**, odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych:

#### III.3.2) Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe pracowników odpowiedzialnych za wykonanie usługi

☐ tak ☒ nie

# Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

## SEKCJA IV: PROCEDURA

### IV.1) RODZAJ PROCEDURY

#### IV.1.1) Rodzaj procedury

- ☒ Otwarta
- ☐ Ograniczona
- ☐ Ograniczona przyspieszona
- ☐ Negocjacyjna

Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

Kandydaci zostali już zakwalifikowani

- ☐ tak
- ☐ nie

**Jeżeli tak, należy podać w pkt VI.3) nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców** Informacje  
Dodatkowe

- ☐ Negocjacyjna przyspieszona
- ☐ Dialog konkurencyjny

Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

#### IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału (procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców

LUB Przewidywana minimalna liczba      a , jeżeli właściwe, maksymalna liczba

Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

#### IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu (procedura negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Zastosowanie procedury etapowej w celu stopniowego zmniejszania liczby omawianych rozwiązań lub negocjowanych ofert

- ☐ tak
- ☐ nie

# Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

## IV.2) KRYTERIA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

### IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia (proszę zaznaczyć odpowiednie pole(a))

Najniższa cena ☒

LUB

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów ☐

☐ kryteria określone poniżej (kryteria udzielenia zamówienia powinny zostać podane wraz z wagą lub w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego, w przypadku gdy przedstawienie wag nie jest możliwe z oczywistych przyczyn)

☐ kryteria określone w specyfikacji, w zaproszeniu do składania ofert lub negocjacji lub w dokumencie opisowym

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

### IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna

☐ tak ☒ nie

Jeżeli tak, proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej (jeżeli dotyczy)

## IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

### IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą (jeżeli dotyczy)

ZP/26/WB/09

### IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia

☒ tak ☐ nie

Jeżeli tak,

☒ Wstępne ogłoszenie informacyjne ☐ Ogłoszenie o profilu nabywcy

Numer ogłoszenia w Dz.U.: 2009 /S 025 - 036303 z dnia 06/02/2009 (dd/mm/rrrr)

Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy) ☐

### IV.3.3) Warunki uzyskania specyfikacji i dokumentów dodatkowych (z wyjątkiem dynamicznego systemu zakupów) lub dokumentu opisowego (w przypadku dialogu konkurencyjnego)

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów

Data: 10/04/2009 (dd/mm/rrrr)

Godzina: 15:30

Dokumenty odpłatne

☒ tak ☐ nie

Jeżeli tak, Cena (podać wyłącznie dane liczbowe): 4.40 Waluta: PLN

Warunki i sposób płatności:

W kasie Urzędu Miejskiego lub przelewem na rachunek nr 20 1560 1010 0000 9480 0000 1082

# Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

## IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

Data: 15/04/2009 (dd/mm/rrrr)

Godzina: 10:30

## IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom (jeżeli możliwe do określenia):

(w przypadku procedur ograniczonej i negocjacyjnej oraz dialogu konkurencyjnego)

Data: (dd/mm/rrrr)

## IV.3.6) Język(i), w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

ES	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	SK	SL	FI	SV
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

inny:

## IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą (procedura otwarta)

Do: (dd/mm/rrrr)

LUB Okres w miesiącach:

lub dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

## IV.3.8) Warunki otwarcia ofert

Data: 15/04/2009 (dd/mm/rrrr) Godzina: 11:00

Miejsce (jeżeli dotyczy): Siedziba Zamawiającego, Wydział Księgowo-Budżetowy, pokój 320, III piętro

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (jeżeli dotyczy)

☐ tak

☒ nie

# Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

## SEKCJA VI: INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

### VI.1) JEST TO ZAMÓWIENIE O CHARAKTERZE POWTARZAJĄCYM SIĘ *(jeżeli dotyczy)*

☐ tak ☒ nie

**Jeżeli tak**, przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń:

### VI.2) ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW WSPÓLNOTOWYCH

☐ tak ☒ nie

**Jeżeli tak**, odniesienie do projektów i/lub programów:

### VI.3) INFORMACJE DODATKOWE *(jeżeli dotyczy)*

Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia: od 1 czerwca 2009r. lub od dnia podpisania umowy, w przypadku jej zawarcia po tej dacie.

### VI.4) PROCEDURY ODWOŁAWCZE

#### VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze

Oficjalna nazwa: Urząd Zamówień Publicznych

Adres pocztowy: Al. Szucha 2/4

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 00-582

Kraj: Polska

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587801

Faks:

Adres internetowy (URL): [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)

#### Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne *(jeżeli dotyczy)*

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Kraj:

E-mail:

Tel.:

Faks:

Adres internetowy (URL):

## **Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych**

**VI.4.2) Składanie odwołań** *(proszę wypełnić pkt VI.4.2 LUB, jeżeli jest to niezbędne, pkt VI.4.3)*

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

Odwołanie wnosi się w do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 10 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Szczegółowe kwestie odnoszące się do odwołania uregulowane zostały w art. 184-193 Pzp.

**Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych**

**VI.4.3) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Kraj:

E-mail:

Tel.:

Faks:

Adres  
internetowy  
(URL):

**VI.5) DATA WYSŁANIA NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA:**

05/03/2009 (dd/mm/rrrr)

# Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

## **ZAŁĄCZNIK A**

### *DODATKOWE ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE*

#### **I) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE**

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Kraj:

Punkt kontaktowy:

Tel.:

Osoba do  
kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

#### **II) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ SPECYFIKACJE I DOKUMENTY DODATKOWE (W TYM DOKUMENTY DOTYCZĄCE DIALOGU KONKURENCYJNEGO I DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW)**

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Kraj:

Punkt kontaktowy:

Tel.:

Osoba do  
kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

#### **III) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE NALEŻY PRZESYŁAĆ OFERTY/WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Kraj:

Punkt kontaktowy:

Tel.:

Osoba do  
kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

# Wykonywanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu miasta Dąbrowa Górnicza oraz miejskich jednostek organizacyjnych

## ZAŁĄCZNIK B (1)

### INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ nr      NAZWA

#### 1) KRÓTKI OPIS

#### 2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

#### 3) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES

*Jeżeli jest znany, szacunkowy koszt bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe)*

Waluta:

*LUB Zakres: między*

*a*

Waluta:

#### 4) WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA *(jeżeli dotyczy)*

Okres w miesiącach:

*lub* dniach:

*(od udzielenia zamówienia)*

*LUB Rozpoczęcie*

*(dd/mm/rrrr)*

*Zakończenie*

*(dd/mm/rrrr)*

#### 5) INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA