**Choszczno: Obsługa bankowa budżetu Gminy Choszczno i jednostek organizacyjnych Gminy Choszczno w okresie od 1.07.2010 r. do 30.06.2015**
**Numer ogłoszenia: 143709 - 2010; data zamieszczenia: 02.06.2010**
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Gmina Choszczno , ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno, woj. zachodniopomorskie, tel. 095 7659300 begin\_of\_the\_skype\_highlighting              095 7659300      end\_of\_the\_skype\_highlighting, faks 095 7659306.

* **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.bip.choszczno.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 Gminy Choszczno i jednostek organizacyjnych Gminy Choszczno w okresie od 1.07.2010 r. do 30.06.2015.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi Obsługa bankowa budżetu Gminy Choszczno i jednostek organizacyjnych Gminy Choszczno w okresie od 1.07.2010 r. do 30.06.2015 r.. 2. Wykaz jednostek organizacyjnych na rzecz których będzie świadczona obsługa bankowa stanowi załącznik nr 1 do SIWZ. 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby jednostek (w tym zmian dotyczących ich działalności) na skutek ewentualnych zmian organizacyjnych oraz do zmiany ilości rachunków pomocniczych. W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych lub utworzenia nowych rachunków ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z niniejszą SIWZ i zawartą umową. 4. Przedmiot zamówienia obejmuje wskazane poniżej czynności: 1) Otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych dla wszystkich jednostek. Skalę operacji finansowych w roku 2009 przedstawia załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ. 2) Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych w walutach obcych. 3) Elektroniczną obsługę rachunku typu home banking, umożliwiającą w szczególności: a) Pracę co najmniej 30 pracowników jednocześnie (sporządzanie przelewów, ściąganie i sprawdzanie sald, logowanie do systemu itp.), w tym: Urząd Miejski - 7 pracowników Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choszcznie - 3 pracowników Centrum Rekreacyjno - Sportowe w Choszcznie - 4 pracowników Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie - 3 pracowników Warsztat Terapii Zajęciowej w Piaseczniku - 3 pracowników Choszczeński Zarząd Nieruchomości Komunalnych - 3 pracowników Środowiskowy Dom Samopomocy - 3 pracowników Ośrodek Sportowo - Wypoczynkowy - 4 pracowników b) Uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym, jego subkontach, na rachunkach pomocniczych i subkontach tych rachunków. c) Przeszukiwanie zbioru operacji na wszystkich ww. rachunkach wg nazw rachunków bankowych wykonawcy prowadzonych na rzecz zamawiającego, kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych kryteriów możliwych do wyodrębnienia w zbiorze operacji. d) Wywołanie dowolnej operacji wg ww. kryteriów. W zakresie zapisów ppkt. c i d. wystarczającym będzie umożliwienie wygenerowanie z systemu zestawień w formacie (EXEL, XML, HTML, CSV, PDF) zawierających dane dotyczące poszczególnych operacji jakie miały miejsce na dowolnym rachunku bankowym, w dowolnym czasie, tj. pełne dane o poszczególnych operacjach jakie widnieją na wyciągach bankowych 4) Usługę polecenie zapłaty, zlecenie stałe i usługę masowe uznania, kolekcjonowanie wpłat, zaksięgowanie wpłat na kontach zbiorczych lub indywidualnych w zależności od potrzeb Zamawiającego oraz przekazanie stosownej informacji syntetycznej i analitycznej Zamawiającemu w formie elektronicznej i dokumentu. Przez usługę masowe uznania rozumie się możliwość wysłania przez Zamawiającego zbiorczego przelewu z rozksięgowaniem na konta beneficjantów ze stosownym uznaniem (stosowany w rozliczaniu wynagrodzeń pracowniczych);. 5) Składanie poleceń przelewu ze wszystkich rachunków złotowych oraz prowadzonych w walutach obcych. 6) Składanie poleceń tworzenia lokat terminowych ze wszystkich rachunków prowadzonych w PLN, w tym typu overnight. 7) Łączenie dowolnej liczby pojedynczych przelewów bankowych w grupy pozwalające na złożenie na nich akceptacji przez osoby upoważnione. 8) Dostęp do historii operacji wykonanych przelewów bankowych przez okres minimum jednego roku. 9) Dostęp do właściwego rachunku bankowego poprzez uszeregowanie w bazie prowadzonych rachunków wg ich nazw. 10) Dostęp do aktualnego salda na każdym rachunku bankowym na wybrany dzień. 11) Składanie poleceń przelewu ze wszystkich rachunków złotowych i prowadzonych w walutach obcych w formie papierowej. 12) Potwierdzanie przez bank obrotów i stanu salda w formie wyciągu bankowego na każdy dzień roboczy, wraz z załącznikami - dowodami, na podstawie których dokonano operacji bankowych; 13) Lokowanie wolnych środków finansowych na rachunkach lokat terminowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania lokat w innych bankach w przypadku uzyskania korzystniejszej oferty. 14) Wykonanie poprzez obciążenie rachunku Zamawiającego poleceń przelewu złożonych do godz. 15:00, w tym samym dniu, a poleceń złożonych po godz. 15:00, w tym samym dniu lub w dniu następnym do godz. 8:00. 15) Uznanie rachunku w dniu operacji. 16) Zapewnienie obsługi kasowej dla wszystkich rachunków bankowych obejmujące: a) Bezpłatne przyjmowanie wpłat gotówkowych w PLN i w walutach obcych (w tym co najmniej: EURO, dolary, funty brytyjskie) w placówce Banku znajdującej się w Choszcznie. b) Dokonywanie wypłat gotówkowych w PLN i w walutach obcych jw. 17) W czasie świadczenia obsługi bankowej budżetu Gminy Choszczno w okresie od dnia 1.07.2010 r. do dnia 30.06.2015 r., udzielanie krótkoterminowych kredytów w rachunku bieżącym, do wysokości przyjętej w Uchwale budżetowej na dany rok budżetowy - na warunkach podanych w ofercie przetargowej - zabezpieczonego w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Informację o krótkoterminowych kredytach zawiera załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ. 18) Dostawę i obsługę kart płatniczych. Obecnie Zamawiający korzysta z 1 karty kredytowej. Zamawiający przewiduje, że jeżeli ilość kart się zmieni to w bardzo ograniczonym zakresie, nie więcej niż 3 karty. 19) Wydawanie niezbędnych opinii i zaświadczeń dotyczących prowadzonych rachunków i sytuacji finansowej Zamawiającego. 20) Naliczanie odsetek w cyklu dziennym, każdego dnia roboczego ale dopisywanie odsetek na rachunkach bankowych następować będzie w okresach miesięcznych, na warunkach przedstawionych w ofercie przetargowej. 21) Ceny i wysokość oprocentowania za poszczególne usługi objęte umową muszą być zgodne z wartościami przedstawionymi w ofercie przetargowej, nie będą podlegały waloryzacji i nie będą zmieniane w okresie obowiązywania umowy. 5. Wymagania Zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia: 1) Wykonawca będzie świadczył obsługę bankową budżetu Gminy Choszczno, w tym dla Urzędu Miejskiego w Choszcznie i jednostek budżetowych poprzez swoje oddziały bądź placówki. 2) Wykonawca powinien posiadać na terenie miejscowości Choszczno siedzibę centrali, oddział banku, filię, punkt kasowy z możliwością dokonywania wpłat i wypłat gotówki lub zobowiązać się (w przypadku wygrania przetargu) do otwarcia w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy z Zamawiającym oddziału banku, filii, punktu kasowego w miejscowości Choszczno oraz zagwarantować wykonywanie wszelkich czynności związanych z obsługą bankową Zamawiającego, w rym również zawieranie umów, podpisywanie aneksów itp. 3) Oddziały bądź placówki, realizujące czynności obsługi bankowej, winny wykonywać obsługę kasową w pełnym zakresie. 4) Wykonawca zapewni prowadzenie obsługi kasowej w formie agencji banku w pomieszczeniu mieszczącym się w budynku Urzędu Miejskiego w Choszcznie na zasadach określonych w odrębnej umowie, po uprzedniej adaptacji i wyposażeniu przez Bank. 5) wykonawca zapewni w swoich kasach, w tym w kasie urzędu, dla wpłacających druki wpłat gotówki i druki przelewów na własny koszt; 6) wykonawca odstąpi od pobierania opłat za przelewy wewnątrz banku; 7) wykonawca udostępni w oddziale banku w Choszcznie pobieranie gotówki od godz. 8.00 w każdy dzień roboczy, po uprzednim zamówieniu gotówki wg. specyfikacji ( bilon, banknot) złożonej w dniu poprzednim do godz. 17.00.

**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: 30.06.2015.

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**

* + Wykonawcy, którzy są bankami utworzonymi zgodnie z przepisami prawa polskiego, posiadają status banku krajowego i są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 Nr 72, poz. 665 z późn. zm.) Przez pojęcie bank krajowy należy rozumieć bank mający siedzibę na terenie Rzeczpospolitej Polskiej.
* **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jest działalności jest krótszy - w tym okresie, wykażą się doświadczeniem wykonania, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej 2 usług w zakresie obsługi budżetów jednostek samorządu terytorialnego, wykonywanych co najmniej przez okres 1 roku. Wymóg posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia będą spełniały także usługi w zakresie obsługi bankowej Jednostek sektora Finansów Publicznych.
* **III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym
* **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
* **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Wykonawcy, którzy posiadają sumę bilansową na dzień 31.12.2009 r. nie niższą niż 40.000.000, 00 PLN

**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
	+ wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia 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, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
	+ sprawozdanie finansowe w części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 1 rok obrotowy
* **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
	+ aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
	+ aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy 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.4.3.2) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia

**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 - 60
* 2 - Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych - 5
* 3 - Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym - 35

**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**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany liczby jednostek budżetowych (w tym zmian dotyczących ich działalności) na skutek ewentualnych zmian organizacyjnych oraz do zmiany ilości rachunków pomocniczych. W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych lub utworzenia nowych rachunków ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z niniejszą SIWZ i zawartą umową. Zmiany nie mogą pociągać za sobą żadnych dodatkowych kosztów, zmiany warunków oprocentowania oraz dodatkowych opłat.

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1)** **Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** www.bip.choszczno.pl
**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Urząd Miejski w Choszcznie, ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 11.06.2010 godzina 10:00, miejsce: Kancelaria Ogólna Urzędu Miejskiego w Choszcznie, ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno.

**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