

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępniła Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

www.bip.gminalubawa.pl

Lubawa: Obsługa bankowa budżetu Gminy Lubawa

Numer ogłoszenia: 125021 - 2016; data zamieszczenia: 07.07.2016

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: nieobowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy:

- zamówienia publicznego
 zawarcia umowy ramowej
 ustanowienia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) **NAZWA I ADRES:** Gmina Lubawa , Fijewo 73, 14-260 Lubawa, woj. warmińsko-mazurskie, tel. 89 6455410, faks 89 6455415.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.bip.gminalubawa.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 Lubawa.

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

II.1.4) **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Lubawa. 2. Zakres zamówienia obejmuje usługi wymienione w załączniku nr 5 do SIWZ tj. m.in.: a) otwarcie i prowadzenie następujących rachunków bankowych: * rachunków bieżących Gminy Lubawa - jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jako jednostki budżetowej i innych jednostek organizacyjnych, wymienionych w załączniku nr 6 do SIWZ, * rachunków pomocniczych Gminy Lubawa - jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jako jednostki budżetowej i innych jednostek organizacyjnych, zgodnie z dyspozycjami wydanymi przez te jednostki, m.in. rachunków dochodów własnych, rachunków funduszy celowych, rachunków wyodrębnionych, * możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie, * potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych bez opłat i prowizji, * naliczanie i kapitalizowanie odsetek od środków na rachunkach powinno następować co miesiąc, ostatniego dnia miesiąca. Wysokość oprocentowania środków wyznaczana będzie każdego miesiąca, jako iloczyn średniej arytmetycznej wysokości stawki WIBID 1M z miesiąca poprzedniego oraz współczynnika, określonego w złożonej przez Bank ofercie. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, zostanie ona zamieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBID

1M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBID 1M. O wysokości oprocentowania Bank zawiadomi Zamawiającego faksem, jeżeli informacja ta nie jest ujęta w wyciągach bankowych; b) realizację zleceń płatniczych - przelewów przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej (do czasu wdrożenia systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych we wszystkich jednostkach organizacyjnych) - na następujących zasadach: * przelewy dokonywane wewnątrz Banku muszą być realizowane w czasie rzeczywistym oraz bez opłat i prowizji, * przelewy wychodzące do innego Banku złożone do godziny 14:00 powinny być zrealizowane w tym samym dniu roboczym; c) realizację zleceń płatniczych również z wpływów bieżących; d) księgowanie na rachunkach z datą wpłaty, dokonywanych przez Zamawiającego wpłat bezpośrednio wpłacanych w kasie Banku, stanowiących wpłaty gotówkowe przyjęte w kasach Gminy, bez opłat i prowizji; e) /Zerowanie/ rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach (np. odsetki bankowe) na rachunek bieżący Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego, bez opłat i prowizji; f) przebieganie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia każdego roku na wskazany przez kierowników jednostek rachunek bankowy dochodów budżetowych, bez opłat i prowizji; g) dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez posiadacza rachunku (jednostki organizacyjne związane z budżetem Gminy): wypłaty gotówkowe do 20.000 zł powinny być dokonywane bez konieczności uprzedniego telefonicznego zgłoszenia; wpłaty i wypłaty gotówkowe bez opłat i prowizji; h) zapewnienie do dyspozycji Zamawiającego dziennego stanu gotówki banknotów i bilonu o nominałach: 50 zł; 20 zł; 10 zł; 5 zł; 2 zł; 1 zł; 0,50 zł; 0,20 zł po 100 sztuk każdego z wymienionych nominałów; i) przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego (stanowiących dochód budżetu Gminy), bez pobierania opłat i prowizji. j) potwierdzanie, bez opłat i prowizji: * Urzędowi Gminy Lubawa - jako jednostce samorządu terytorialnego oraz jako jednostce budżetowej - wyciągiem w systemie bankowości elektronicznej i w formie papierowej stanu salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia, * innym jednostkom organizacyjnym Gminy Lubawa stanu salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia wyciągiem w formie elektronicznej i w formie papierowej. Dla jednostek, które nie posiadają rachunków objętych systemem bankowości elektronicznej wyciągi będą sporządzane w formie papierowej; k) realizowanie zleceń stałych, a w tym obciążania rachunku spłatami rat kapitałowych i odsetek od zaciągniętych kredytów, wg harmonogramu dostarczonego przez Zamawiającego, bez opłat i prowizji; l) udzielanie /na hasło/ osobom upoważnionym przez Posiadacza Rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia - jeżeli jednostka nie wdrożyła systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, bez opłat i prowizji; m) zapewnienie możliwości uzyskiwania przez Skarbnika Gminy lub osobę przez niego upoważnioną informacji o stanie rachunków

jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 6 do SIWZ, bez opłat; n) uruchomienie oddzielnej kasy do obsługi wypłaty świadczeń dla osób trzecich zlecanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa - ok. 40 osób miesięcznie bez opłat i prowizji; o) wprowadzenie usługi automatycznej identyfikacji przychodzących płatności masowych (zgodnego ze standardem IBAN), bez dodatkowych opłat; p) wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Lubawa, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania, bez opłat i prowizji. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności: * dostępność systemu bankowości elektronicznej poprzez sieć szerokopasmową w każdym dniu roboczym przez 24 godziny, * importowanie płatności w postaci pliku zbiorczego, * uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym oraz na rachunkach pomocniczych, * tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych, * przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich w/w rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów, * składanie poleceń przelewu, w tym: poleceń przelewów do ZUS i US, przelewu zagranicznego, ze wszystkich w/w rachunków w ramach dostępnych środków, * wykonywanie przelewów z przyszłą datą realizacji, * uzyskiwanie raportów o zrealizowanych operacjach, * możliwość eksportu/importu danych do pliku tekstowego w odpowiednim formacie, * realizację grup zleceń maksymalnie w ciągu 15 minut w systemie bankowości elektronicznej, * pełną informację o procesie autoryzacji zleceń, poprzez podanie daty i godziny zlecenia przez każdą z osób, * generowanie (wydruk) wyciągów nie wymagających stempla bankowego, * potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie on-line (po realizacji przelewu natychmiastowa informacja w systemie bankowości elektronicznej, * umożliwienie równocześnie (w tym samym czasie) wykonywania operacji na różnych rachunkach jednostki, * zakładanie lokat negocjowanych, * pełną informację o lokatach, możliwość zarządzania lokatami, w tym otrzymanie wyciągu, z rachunku lokaty w postaci elektronicznej (preferowany format PDF lub CSV), * przechowywanie wysyłanych przelewów i wyciągów w archiwum systemu, * umożliwienie Skarbnikowi Gminy dostępu do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych, * przeszkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi systemu; * nadawanie uprawnień użytkownikom systemu elektronicznego w dowolnym momencie obowiązywania umowy, zmiana tych uprawnień poprzez wydanie dyspozycji bez opłat i prowizji, * umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym; q) możliwość deponowania środków na lokatach terminowych, w tym: * automatycznego (bez dodatkowych formalności) lokowania w Banku, na lokatach, środków pieniężnych znajdujących się na wskazanych przez Zamawiającego rachunkach na koniec dnia - ostatnia operacja danego dnia, bez opłat i prowizji, (pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego). Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami będzie pierwszą operacją na rachunku podstawowym następnego dnia, * przyjmowania zleceń utworzenia lokat

bankowych na warunkach negocjowanych przez telefon z możliwością uzupełnienia wszystkich formalności pisemnych w terminie późniejszym, bez opłat i prowizji. r) udzielenie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu gminy w trakcie roku budżetowego; s) wprowadzenie terminali płatniczych w trakcie trwania obsługi; t) wydawanie blankietów czekowych lub obsługa na zamówienie bez blankietów czekowych zgodnie z potrzebami Zamawiającego, bez opłat i prowizji; u) wyznaczenie jednego doradcy klienta - dla Urzędu Gminy i innych jednostek organizacyjnych Gminy. Doradztwo prowadzone będzie w godzinach pracy Wykonawcy; 3. Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał co najmniej jedną placówkę w Lubawie. 4. Oferta Wykonawcy winna uwzględniać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia w całym okresie obowiązywania umowy..

II.1.5)

przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 66.11.00.00-4.

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: 31.08.2020.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

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

W zakresie warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ oraz dokumenty wymienione w ppkt 3) pkt 1 działu XIII SIWZ. Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

W zakresie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ. Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

W zakresie warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ. Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

W zakresie warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ. Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

W zakresie warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ. Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

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;

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.5) INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI LUB ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM

W zakresie potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

- inne dokumenty
wypełniony formularz cenowy

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 - 50
- 2 - Wpływy z tytułu odsetek od środków na rachunkach - 50

IV.2.2)

przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna, adres strony, na której będzie prowadzona:

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

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

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa, pok. 23.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:

18.07.2016 godzina 12:00, miejsce: Urząd Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa, 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**