



STAROSTWO POWIATOWE W ŻAGANIU

Starostwo Powiatowe w Żaganiu
ul. Dworcowa 39
68-100 Żagań
tel. 068 477 79 01, faks: 068 477 79 20
e-mail starostwo@powiatzaganski.pl
NIP: 924-16-33-119

Ogłoszenie powiązane:

[Ogłoszenie nr 66815-2015 z dnia 2015-05-11 r.](#) Ogłoszenie o zamówieniu - Żagań
1. Przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest Obsługa bankowa budżetu Powiatu Żagańskiego i jednostek podległych, polegająca na prowadzeniu bankowej obsługi budżetu Powiatu Żagańskiego i jednostek podległych...
Termin składania ofert: 2015-05-20

Żagań: Obsługa bankowa budżetu Powiatu Żagańskiego i jednostek podległych
Numer ogłoszenia: 94051 - 2015; data zamieszczenia: 25.06.2015
OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: tak,
numer ogłoszenia w BZP: 66815 - 2015r.

Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia: tak.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiat Żagański, ul. Dworcowa 39, 68-100 Żagań, woj. lubuskie,
tel. 68 4777901, faks.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Obsługa bankowa budżetu Powiatu Żagańskiego i jednostek podległych.

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: 1. Przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest Obsługa bankowa budżetu Powiatu Żagańskiego i jednostek podległych, polegająca na prowadzeniu bankowej obsługi budżetu Powiatu Żagańskiego i jednostek podległych (wykaz jednostek podległych stanowi załącznik nr 3 do SIWZ) w

zakresie: 1) otwarcia i prowadzenia rachunków bieżących, funduszy specjalnego przeznaczenia i innych rachunków pomocniczych w PLN i EURO oraz rachunków Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej (ok. 200 rachunków). Otwieranie rachunków bankowych, poza tymi o których mowa w czynnościach przygotowawczych do realizacji bankowej obsługi Powiatu i jednostek podległych, będzie następowało nie później niż następnego dnia roboczego po złożeniu przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego. 2) dokonywania przelewów na konto w banku obsługującym i na konta w innych bankach, 3) realizowania poleceń przelewu w formie papierowej i elektronicznej, 4) przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat gotówkowych przez Zamawiającego i jego jednostki podległe, 5) uznaniu i obciążaniu rachunków bankowych w dniu operacji, 6) potwierdzania stanu salda dokonywanych operacji finansowych na każdy dzień roboczy na wszystkich otwartych rachunkach (wyciągi bankowe elektroniczne wraz z załącznikami z ustaleniem salda i dokładnego opisu dokonanej operacji), 7) uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym budżetu powiatu do wysokości określonej w Uchwale Budżetowej (należy przyjąć kwotę 2.000.000,00 zł w każdym roku), do obliczenia odsetek od kredytu należy przyjąć WIBOR 6M z dnia 8 kwietnia 2015 roku w wysokości 1,66% 8) oprocentowaniu środków na wszystkich prowadzonych rachunkach (naliczanie i kapitalizacja odsetek dokonywana w okresach miesięcznych, ostatniego dnia miesiąca), 9) usługi (wyzerowania) wskazanych rachunków, polegającą na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach Starostwa i jednostek podległych, zgodnie ze złożoną dyspozycją, 10) przyjmowania lokat na zlecenie, 11) uruchomienia usługi bankowości elektronicznej przez instalację jednakowego dla Starostwa i jednostek podległych systemu wyposażonego w funkcję tworzenia paczek, tj. wysyłania większej ilości przelewów jednocześnie bez konieczności przesyłania każdego osobno. Oprogramowanie musi obsługiwać podział uprawnień wprowadzanie/ zatwierdzanie przelewów, umożliwiać uzyskanie bieżącej informacji o stanie rachunków bankowych oraz bieżącego odbioru wyciągu bankowych wraz z załącznikami w ustalonym i zatwierdzonym formacie (o zmianie formatu Zamawiający musi zostać poinformowany min 2 miesiące wcześniej), 12) funkcja bezpiecznej transmisji przez sieć internet, szyfrowanie komunikacji protokołem SSL minimum 128 bitowym kluczem, uwierzytelnienie użytkownika (karta magnetyczna, karta chip), 13) obsłudze i serwisowaniu systemu bankowości elektronicznej: a) czas reakcji po zgłoszeniu problemu: centrum obsługi/wsparcie techniczne - max. 1 godzina, serwisu - max. 4 godziny, b) czas usunięcia usterki: max. do 12:00 godziny następnego dnia roboczego, c) całkowity maksymalny czas braku dostępu w ciągu roku - nie dłużej niż 36 godzin, d) czas odpowiedzi na piśmie na sytuacje do wyjaśnienia - nie dłużej niż 3 dni robocze, 14) w ramach obsługi bankowej Wykonawca przedmiotu zamówienia zapewni Zamawiającemu bez ponoszenia dodatkowych opłat: a) potwierdzenie stanu salda rachunków na koniec każdego roku w okresie obowiązywania umowy, b) odpis dokumentów, c) dzienne wyciągi bankowe wraz z załącznikami w formie elektronicznej lub papierowej, d) złożone depozyty, e) zaświadczenia i opinie bankowe, f) szkolenie, eksploatację i serwis elektronicznej obsługi rachunków typu Home Banking, g) uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym, h) niewykorzystany limit kredytu obrotowego, i) aneksy do umów. 15) wykonawca przedmiotu zamówienia powinien posiadać oddział na terenie miasta Żagań, Szprotawa i Iłowa, woj. lubuskie a jeśli takiego nie posiada zapewni odbiór gotówki z kasy do banku i pobór gotówki z banku do kasy (w miarę potrzeby), 16) wykonawca przedmiotu zamówienia zapewni Zamawiającemu skrytkę depozytową, 17) wykonawca przedmiotu zamówienia nie ograniczy limitów dziennych obrotów na rachunkach bankowych oraz limitów jednorazowych operacji z rachunków, 18) składanie zapytań, reklamacji, wniosków o otwarcie rachunków w trakcie trwania umowy oraz wszelkie kontakty z wykonawcą przedmiotu zamówienia będą dokonywane za pośrednictwem oddziału znajdującego się na terenie miasta Żagań, Szprotawa i Iłowa.

INFORMACJE DODATKOWE: a) budżet Powiatu Żagańskiego na lata 2013 - 2015 znajduje się na stronie www.bip.powiatzaganski.pl, b) ilość obsługiwanych rachunków bankowych - ok. 200, c) wypłaty gotówkowe miesięcznie szacunkowo - 500.000,00 zł d) wpłaty gotówkowe miesięcznie szacunkowo - 200.000,00 zł e) ilość dokonywanych przelewów miesięcznie szacunkowo - 5.000,00 szt. f) ilość przekazywanych przelewów w formie papierowej miesięcznie - 50 szt. g) ilość pobranych czeków miesięcznie - 100 szt. h) ilość stanowisk Home Banking - 16..

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

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: Przetarg nieograniczony

III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

- **Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej:** nie

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 25.06.2015.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 2.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

- Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski S.A., Regionalne Centrum Korporacyjne w Zielonej Górze, ul. Żeromskiego 2, 65-066 Zielona Góra, kraj/woj. lubuskie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 125000,00 PLN.

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ

- **Cena wybranej oferty:** 52000,00
- **Oferta z najniższą ceną:** 52000,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 53200,00
- **Waluta:** PLN.