

FN. 3052.5.2021

**Zapytanie ofertowe  
na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Chocianów  
w okresie od dnia 01.05.2021 r. do 30.04.2023 r.**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm. ) wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000 złotych (art. 2 ust. 2 pkt. 1 ustawy).

**1. Zamawiający**

Gmina Chocianów

Adres: 59-140 Chocianów ul. Ratuszowa 10

Tel./faks 76 81-85-020/061,

e-mail: <http://chocianow.bip.pbox.pl>

**2. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wybór banku prowadzącego kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Chocianów oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01 maja 2021 r. do 30 kwietnia 2023 r.

Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:

- Gmina Chocianów - Urząd Miasta i Gminy w Chocianowie
- Gmina Chocianów - Ośrodek Pomocy Społecznej w Chocianowie
- Gmina Chocianów - Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chocianowie
- Gmina Chocianów - Szkoła Podstawowa w Chocianowie
- Gmina Chocianów - Szkoła Podstawowa w Trzebnicach
- Gmina Chocianów - Szkoła Podstawowa w Szklarach Dolnych
- Gmina Chocianów - Szkoła Podstawowa w Parchowie
- Gmina Chocianów - Przedszkole Miejskie w Chocianowie
- Gmina Chocianów - Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi w Chocianowie

**W zakres usługi wchodzi obsługa bankowa zawierająca:**

1. otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących, rachunków pomocniczych, rachunków lokat terminowych, rachunków środków pomocowych i innych rachunków pozabudżetowych (rachunków funduszy celowych i specjalnych) w tym: rachunków związanych z rozliczaniem środków otrzymanych z funduszy UE. Gmina posiada aktualnie otwartych 13 rachunków bieżących i 42 pomocniczych.

Otwieranie kolejnych rachunków bankowych będzie następowało w terminie nie dłuższym niż do 3 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego z możliwością zakładania rachunków pomocniczych za pomocą wypełnionego wniosku przesłanego drogą elektroniczną.

Zamknięcie rachunków bankowych w trakcie trwania umowy będzie dokonywane przez Wykonawcę na podstawie pisemnego oświadczenia Zamawiającego (Zamawiający przewiduje zwiększenie lub zmniejszenie ilości rachunków w trakcie trwania umowy).

Średnia ilość przelewów do innych banków wynosi 5300 szt. miesięcznie,

2. obsługę operacji finansowych budżetu Gminy - Urzędu Miasta i Gminy i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
3. zapewnienie dostępu do bankowości elektronicznej dla każdej obsługiwanej jednostki odrębnie,
  - a) możliwość drukowania potwierdzeń wykonanych przelewów,
  - b) możliwość tworzenia grupy (paczki) przelewów dla zleceń płacowych,
  - c) możliwość importu danych (przelewy dla kontrahentów, przelewy płacowe) z innych systemów (program finansowo- księgowy, płacowy) do systemu bankowości internetowej),
  - d) dokonywanie zestawienia operacji na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnianie tego zestawienia w formie wyciągu bankowego w dniu następnym,
4. dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych z rachunku bankowego w placówce banku (oddział, filia, agencja). Średnia łączna wartość wpłat gotówkowych na rachunki wynosi 80.000,00 zł miesięcznie; średnia łączna wartość wypłat gotówkowych z rachunków wynosi 35 000,00 zł miesięcznie,
5. przyjmowanie wpłat gotówkowych na wszystkie rachunki bankowe zamawiającego i dokonywanie wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione,
6. wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej); średnia ilość realizowanych czeków wynosi średnio 4 szt. miesięcznie,
7. pisemne potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
8. dokonywanie przelewów w obrębie banku bez opłat,
9. usługę rozliczania masowych płatności- współpracującą z programami księgowymi stosowanymi przez Zamawiającego ok. 8500 kont,
10. zapewnienie usunięcia awarii uniemożliwiającej pracę w systemie bankowości elektronicznej w terminie 24 godz. od zgłoszenia takiej awarii,
11. zapewnienie skarbnikowi dostępu (podglądu) do sald rachunków bankowych jednostek;
12. w razie potrzeby bezpłatne udostępnienie w siedzibie Zamawiającego i w jednostkach terminali kart płatniczych, zapewnienie identyfikacji wpłat na wyciągu bankowym z określeniem danych kontrahenta, tytułu wpłaty i kwoty oraz innych danych niezbędnych do przeprowadzenia księgowania zrealizowanych operacji, zgodnie z zasadami ewidencji księgowej obowiązującej jednostkę samorządu terytorialnego, serwisu i opieki technicznej,
13. bezpłatne wydawanie instrumentów płatniczych tzw. kart płatniczych do wskazanych rachunków,
14. przyjmowanie wolnych środków na lokaty: weekendowe, tygodniowe i terminowe,
15. możliwość automatycznego lokowania środków na rachunku lokat krótkoterminowych typu Overnight z oprocentowaniem wyższym niż na rachunku bieżącym,
16. „zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych zgodnie z dyspozycjami jednostek organizacyjnych, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy,
17. przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych gminy na dzień 31 grudnia każdego roku na wskazany rachunek bankowy,
18. uruchamianie na wniosek Zamawiającego kredytu w rachunku bieżącym Gminy Chocianów bez procedury kredytowej na warunkach określonych odrębną umową ,na pokrycie niedoboru budżetu do wysokości określonej upoważnieniem w uchwale budżetowej (na 2021 rok jest to kwota 3.000.000 zł, kredyt w danym roku oraz następnym latach może ulec zmianie w przypadku, gdy uchwała na dany rok

budżetowy określać będzie niższą lub wyższą wartość kredytu), którego oprocentowanie oparte będzie na stawce WIBOR 1M powiększonej o marżę Banku (niezmienną przez okres obowiązywania umowy). Przy czym środki winny być postawione do dyspozycji zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku,

19. udzielanie poręczeń i gwarancji bankowych,
20. bezpłatne wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego,
21. inne usługi bankowe np. zmiana karty wzorów podpisów, wydawanie duplikatów zrealizowanych transakcji, przyjęcie i przechowywanie depozytów itp.

W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego i nie będzie stanowić podstawy do żądania przez bank wyższych opłat jednostkowych niż zadeklarowanych w ofercie.

### **Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych**

Odsetki od środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach będą naliczane i dopisywane do salda na koniec każdego miesiąca, a następnie przekazywane na rachunek wskazany przez Zamawiającego.

**Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach mają być naliczane i dopisywane do salda rachunku na koniec każdego miesiąca zgodnie z przyjętymi w banku standardami.**

**Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym** obliczone w oparciu o stawkę WIBOR 1M powiększonej o stałą marżę banku. Na uruchomienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Zamawiający podpisze odrębną umowę kredytową. Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia kredytu w żadnej formie.

### **Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz system bankowości elektronicznej**

1. Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
2. Bank zobowiązany jest zapewnić bezpłatne użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania w ilości terminali zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji. Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Gminy Chocianów i jego jednostek organizacyjnych. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

### **Wykonawca zapewni spełnienie wymagań Zamawiającego, który żąda, aby:**

1. W związku z realizacją przedmiotu zamówienia Wykonawca nie będzie pobierał innych niż określone w przedmiotowej ofercie prowizji ani opłat z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia:

- a) prowizji i opłat od niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym oraz przedterminowej spłaty kredytu,
- b) opłat za rozpatrzenie wniosku kredytowego,

- c) prowizji i opłat od wszelkich wypłat gotówkowych z rachunków bankowych Zamawiającego i jednostek organizacyjnych,
- d) prowizji i opłat od wszelkich wpłat gotówkowych na rachunki bankowe Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, objęte przedmiotem zamówienia,
- e) prowizji i opłat za korzystanie z elektronicznego systemu do rachunku bankowego,
- f) tytułem otwarcia i prowadzenia rachunku bankowego,
- g) prowizji i opłat od przelewów dokonywanych między rachunkami bieżącymi i rachunkami pomocniczymi Zamawiającego,
- h) prowizji i opłat od usługi płatności masowych,
- i) prowizji i opłat za wydawanie blankietów czekowych.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru wysokości i terminu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł umowy na obsługę bankową z Gminą Chocianów – Urzędem Miasta i Gminy w Chocianowie i oddzielnie z każdą jednostką organizacyjną. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powołania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

Nazwa i kody określone we wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) 66 11 00 00 – 4 – usługi bankowe.

### **3. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania umowy od dnia 1 maja 2021 r. do dnia 30 kwietnia 2023 r.

### **4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- 1. posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- 2. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1. formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 1),
- 2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o 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,
- 3. dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
- 4. zezwolenie na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe,
- 5. projekt umowy,
- 6. informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

## 5. Miejsce oraz termin składania ofert

Ofertę według wzoru stanowiącego zał. Nr 1,

- w wersji elektronicznej podpisaną certyfikatem kwalifikowanym w formacie „pdf” należy przesłać za pośrednictwem ePUAP, do dnia 29 marca 2021 r. do godz. 12.00,
- w formie pisemnej należy przesłać (złożyć) w nieprzeźroczystym opakowaniu/kopercie, opisanym: „Zapytanie ofertowe na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Chocianów w okresie od dnia 01.05.2021 r. do 30.04.2023 r.” – „Nie otwierać przed 29.03.2021 r. przed godz. 12.00” na adres Zamawiającego lub złożyć osobiście w siedzibie tj. w Urzędzie Miasta i Gminy w Chocianowie ul. Ratuszowa 10 50-140 Chocianów – kancelaria ogólna – pokój nr 6, w terminie do dnia 29 marca 2021 r. do godz. 12.00.

## 6. Osoba ze strony Zamawiającego upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Lucyna Różycka - tel. (76) 81-85-020 w. 1171 (w sprawach merytorycznych)

Stanisława Potoczna - skarbnik- tel. (76) 81-85-020 w. 150

## 7. Opis sposobu obliczenia ceny

Proponowane stawki należy podawać w złotych polskich brutto tj. razem z podatkiem VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Niedopuszczalne jest podawanie prowizji i opłat wariantowo, w tym m. in. „...” jednak nie mniej niż „...”, od ..... do ..... , „około”, itp. Niedopuszczalne jest stawianie znaków „ - „ lub pisanie wyrazu „ bez opłat”, w przypadku gdy dana wartość wynosi zero. W przypadku kosztów kredytu w rachunku bieżącym, należy ilość procent podać w wysokości.

## 8. Kryteria oceny ofert

Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej będzie stosował następujące kryteria:

**A) Cena ( prowizje i opłaty od operacji bankowej ) 45% w tym:**

a) Opłata za prowadzenie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych w skali miesiąca 20%

$A1 = (\text{oferta najkorzystniejsza} + 1 / \text{oferta badana} + 1) \times 20$

b) Prowizja od przelewów do innych banków – opłata za jeden przelew w systemie elektronicznym 25%

$A2 = (\text{oferta najkorzystniejsza} + 1 / \text{oferta badana} + 1) \times 25$

**B) Koszty kredytu w rachunku bieżącym 55% w tym:**

a) marża banku 20%

$B1 = (\text{oferta najkorzystniejsza} + 1 / \text{badana oferta} + 1) \times 20$

b) prowizja za udzielenie kredytu 35%

$B2 = (\text{oferta najkorzystniejsza} + 1 / \text{badana oferta} + 1) \times 35$

Kryterium wysokości oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym – liczona jako WIBOR 1M powiększonej o stałą marżę banku – niezmienną przez okres trwania umowy, (dla porównania należy przyjąć stopę WIBOR 1M z dnia 18.03.2021 r. w wysokości 0,19).

W postępowaniu o niniejsze zamówienie publiczne zostanie wybrana oferta, która według powyższej formuły uzyska największą ilość punktów.

## 9. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1) Przedmiot umowy – jak w ofercie.

2) Termin wykonania zamówienia 01.05.2021 r. – 30.04.2023 r.

- 3) Bank realizuje wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku w karcie wzorów podpisów stanowiących załącznik do umowy.
- 4) Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania banku o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę otwarcia rachunku, a w szczególności o zmianie osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem, zmianie siedziby i adresu, zmianie numeru statystycznego.
- 5) W zakresie kredytu w rachunku bieżącym marża banku podana w ofercie – niezmienna przez okres trwania umowy.
- 6) Zmiana ilości operacji (np. liczby rachunków bankowych i innych czynności, usług i produktów) będzie zależała od potrzeb Zamawiającego i nie będzie stanowić podstawy do żądania przez bank wyższych opłat jednostkowych niż zadeklarowane w ofercie.
- 7) Integralną częścią umowy będą: Oferta wykonawcy.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.

---

z up. BURMISTRZA  
*Patrycja Jugo*  
Sekretarz Miasta i Gminy Chocianów

.....  
Pieczęć firmowa wykonawcy

### FORMULARZ OFERTOWY

na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Chocianów oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01.05.2021 r. do 30.04.2023 r.

#### Wykonawca: \*

Pełna nazwa wykonawcy	
ulica, nr	
miejsowość, kod pocztowy	
województwo	
NIP	
Regon	
Nr telefonu	
Nr faksu	
e-mail	

**\* Do wypełniania tabelki nie wolno używać pieczątki wykonawcy. Tabelkę należy wypełnić trwałą i czytelną techniką !**

#### 1. Oferujemy wykonanie zamówienia w następujący sposób:

A. Cena (prowinzje i opłaty od operacji bankowej)	
1. Opłata za prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych w skali miesiąca	..... zł
2. Prowizja od przelewów do innych banków – opłata za jeden przelew w systemie elektronicznym	..... zł
B. Koszty kredytu w rachunku bieżącym	
1. Marża banku	..... %
2. Prowizja za udzielenie kredytu	..... %

#### 2. Oświadczamy, że:

Wykonamy zamówienie publiczne w terminie:

od dnia ..... do dnia .....

Reklamacje będą załatwiane w terminie: ..... dni

- sposób zgłaszania problemów w przypadku uzasadnionych reklamacji:

.....

**Osoby do kontaktów z Zamawiającym**

Osoba/osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:

1) ..... tel., fax. ....

zakres odpowiedzialności .....

2) ..... tel., fax. ....

zakres odpowiedzialności .....

**Dokumenty**

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Zastrzeżenie wykonawcy**

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Inne informacje wykonawcy:**

.....  
.....  
.....

.....

(miejsce, data)

.....

(data i czytelny podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy, pieczęć imienna)