



**GMINA  
DRAWNO**

**ul. Kościelna 3, 73-220 Drawno**  
**tel. 95 768 2031, fax. 95 768 25 05**  
**e-mail: poczta@drawno.pl**  
**www.drawno.pl**

znak postępowania: FIN.271.1.01.2020. AZ

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Zapraszamy do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:

***"Obsługę bankową budżetu Gminy Drawno i jednostek organizacyjnych Gminy Drawno w okresie od 01.04.2020r. do 31.03.2021r."***

*Postępowanie prowadzone na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 Euro.*

### **1. Zamawiający:**

Gmina Drawno  
ul. Kościelna 3  
73-220 Drawno

**Zatwierdził:**

**BURMISTRZ DRAWNA**  
*mgr inż. Andrzej Chmielewski*

Drawno dnia, 16 marca 2020r.

## **2. Opis przedmiotu zamówienia oraz zakres zamówienia**

2.1. Przedmiotem zamówienia jest wybór banku prowadzącego kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Drawno oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.04.2020r. do 31.03.2021r.

2.2 Niniejszym warunkami zamówienia objęte zostaną następujące jednostki organizacyjne Gminy Drawno:

- Budżet Gminy Drawno (organ)
- Urząd Miejski w Drawnie
- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drawnie
- Środowiskowy Dom Samopomocy w Drawnie
- Szkoła Podstawowa w Drawnie
- Przedszkole Miejskie w Drawnie
- Drawieński Ośrodek Kultury w Drawnie
- Biblioteka Publiczna w Drawnie

### **Klasyfikacja zamówienia wg CPV:**

66110000 - 4 - Usługi bankowe

**Zamówienie należy wykonać zgodnie z ustawą Prawo bankowe oraz obowiązującymi przepisami..**

### **3. Przedmiot zamówienia obejmuje:**

- a) otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych budżetu gminy i jej jednostek organizacyjnych,
- b) realizację poleceń przelewów w formie elektronicznej i papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunków Zamawiającego,
- c) zapewnienie obsługi kasowej dla wszystkich rachunków bankowych obejmujące:
  - bezpłatne przyjmowanie wpłat gotówkowych we własnej placówce banku (oddziale, filii),
  - dokonywanie wypłat gotówkowych we własnej placówce banku (oddziale, filii),
- d) przygotowywanie wyciągów bankowych wraz z załącznikami na godz. 13<sup>00</sup> dnia następnego, w którym dokonywane są operacje na rachunku bankowym,
- e) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
- f) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- g) udostępnienie i uruchomienie (instalacja, szkolenia) systemu umożliwiającego dokonanie drogą elektroniczną operacji: składanie poleceń przelewu, uzyskanie informacji i historii o wszystkich operacjach wykonywanych na rachunkach;
- h) wydawanie opinii i zaświadczeń,
- i) wydawanie blankietów czeków,
- j) uruchomienie i prowadzenie usługi „Płatności masowych”,
- k) zapewnienie bezproblemowej współpracy systemu elektronicznego z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego tj. dostosowanie formatu wymiany danych, oraz bezawaryjną pracę systemu bankowości elektronicznej (Internet Banking),
- l) oprocentowanie środków na rachunkach Zamawiającego. Naliczanie miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach Zamawiającego,
- ł) możliwość lokowania środków na lokatach terminowych (OVER NIGHT),
- m) możliwość udzielania kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu.

#### 4. Wymagania Zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca będzie świadczył obsługę bankową budżetu Gminy Drawno, w tym dla Urzędu Miejskiego w Drawnie i jednostek organizacyjnych poprzez swoje oddziały bądź placówki.
- 2) Wykonawca powinien posiadać na terenie miejscowości Drawno siedzibę centrali lub oddział banku lub filię oraz punkt kasowy z możliwością dokonywania wpłat i wypłat gotówki lub zobowiązać się (w przypadku wyboru oferty) do otwarcia w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy z Zamawiającym oddziału banku lub filii oraz punktu kasowego w miejscowości Drawno, a także zagwarantować wykonywanie wszelkich czynności związanych z obsługą bankową Zamawiającego, w tym również zawieranie umów, podpisywanie aneksów itp.
- 3) Oddziały bądź placówki, realizujące czynności obsługi bankowej, winny wykonywać obsługę kasową w pełnym zakresie.
- 4) Wykonawca zapewni w swoich kasach, dla wpłacających druki wpłat gotówki i druki przelewów na własny koszt;
- 5) Przelewy dokonywane przy pomocy bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym.
- 6) Przelewy złożone w formie papierowej do godziny 14:00 powinny być zrealizowane w tym samym dniu.
- 7) Wdrażanie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Gmina, jednostki organizacyjne) w formie bankowości internetowej w tym:
  - zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
  - przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez bank,
  - serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie,
  - w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem – przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej bez dodatkowych opłat,
  - przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu,
- 8) Wymagania wobec bankowości elektronicznej:
  - dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
  - możliwość dokonywania przelewów bankowych,
  - generowanie z możliwością wydruków wyciągów bankowych,
  - pełna informacja o dacie i godzinie operacji,
  - przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,

- wykonywanie analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy, w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym, z możliwością ich drukowania,- system ten musi być systemem bezpiecznym, o dostępie chronionym hasłami.
- 9) Wykonawca odstąpi od pobierania opłat i prowizji za:
  - otwieranie i zamykanie rachunków bankowych,
  - realizację przelewów wewnętrznych,
  - przyjmowanie wpłat gotówkowych,
  - wypłaty gotówkowe na rzecz osób wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłat gotówkowych,
  - udostępnienie i prowadzenie indywidualnych numerów rachunków wirtualnych,
  - sporządzenie wyciągów bankowych,
  - wydawanie czeków bankowych,
  - wydawanie zaświadczeń i opinii,

- doradztwo, instalację i eksploatację systemu bankowości elektronicznej.
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.
- 12) Wykonawca będzie dokonywał miesięcznej kapitalizacji (ostatniego dnia miesiąca) odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego.
- 13) Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonywania kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych wskazanych przez Zamawiającego.
- 14) Wykonawca prowadzący obsługę stworzy możliwość lokowania, na koniec każdego dnia roboczego, nadwyżki środków pieniężnych znajdujących się na rachunku podstawowym, jeśli przekroczą one wartość 100.000,00 zł w formie lokat terminowych (OVER NIGHT) według zasad:
  - codziennie na lokaty jednodniowe (nocne), pod warunkiem, że oprocentowanie lokaty będzie wyższe niż oprocentowanie na rachunku podstawowym,
  - w piątki lub w dni przed dniami ustawowo wolnymi od pracy na lokaty odpowiednio 2,3,4 lub 5-cio dniowe, pod warunkiem, że oprocentowanie lokaty będzie wyższe niż oprocentowanie na rachunku podstawowym.
- 15) Zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dnia 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący Gminy (np. niewykorzystane środki, naliczone odsetki bankowe, itp.).
- 16) Przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy na dzień 31 grudnia każdego roku na rachunek bieżący Gminy.
- 17) W czasie świadczenia obsługi bankowej budżetu Gminy Drawno w okresie od dnia 01.04.2020 r. r. do 31.03.2021 r., udzielanie krótkoterminowych kredytów w rachunku bieżącym, do wysokości przyjętej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy - na warunkach podanych w zapytaniu ofertowym - zabezpieczonego w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Uruchomienie kredytu i harmonogram spłat zostaną określone każdorazowo w umowie o kredyt krótkoterminowy. Informację o krótkoterminowych kredytach zawiera załącznik nr 5 do niniejszego zapytania. Kredyt w rachunku bieżącym udzielony zostanie bez prowizji i opłat, jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki za rzeczywiście wykorzystany kredyt.
- 18) Liczba jednostek organizacyjnych Gminy oraz liczba rachunków w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych, bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowę na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania.
- 19) Jednostki organizacyjne Gminy będą miały prawo do zawarcia umów na wykonanie bankowej obsługi na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfikacji jednostki, tj. brak możliwości zaciągnięcia kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym.
- 20) Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty. Niedopuszczalne jest wprowadzanie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu Wykonawcy lub innego organu Wykonawcy.
- 21) Dla innych ewentualnych czynności, nieprzewidzianych w zapytaniu ofertowym, będących przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego, Wykonawca będzie stosował opłaty i prowizje w wysokości nie wyższej niż określone w obowiązującej w banku oficjalnej tabeli. Z tytułu wykonywania czynności obsługi bankowej opisanych w przedmiocie zamówienia, Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji niż te, które zostały określone w ofercie Wykonawcy.

## 5. Opis warunków w postępowaniu.

5.1 Zamawiający wymaga w stosunku do Wykonawców przedstawienia w ofercie:

- wypełnionego formularza ofertowego zgodnie z załącznikiem nr 1;
- wypełnionego oświadczenia o posiadaniu oddziału, filii wraz z oświadczeniem, że placówka będzie funkcjonować przez cały okres obowiązywania umowy zgodnie z załącznikiem nr 2;
- oświadczenia/zaświadczenia o posiadaniu współczynnika wypłacalności wg stanu na dzień 31 grudnia 2017 r. zgodnego z zapisem art. 128 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.),
- zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych wydane na podstawie przepisów ustawy Prawo bankowe,
- proponowanego projektu umowy.

5.2 Oferta musi być podpisana przez uprawnionych do reprezentacji przedstawicieli Wykonawców wymienionych w rejestrze firmy lub działających na podstawie pełnomocnictwa.

## 6. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia ustala się na okres od **01.04.2020r. do 31.03.2021r.**

**7. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert oraz opis sposobu obliczenia ceny.**

Lp.	Nazwa Kryterium	Waga	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena obsługi bankowej (wyrażona w złotych) – suma – (P1)	60 %	60 pkt.
2.	Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych (oprocentowanie środków x współczynnik, wyrażone w procentach) - (P2)	15 %	15 pkt.
3.	Oprocentowanie lokat OVERNIGHT (oprocentowanie środków x współczynnik, wyrażone w procentach) – (P3)	15 %	15 pkt.
4.	Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym (stawka WIBOR 1M plus marża, wyrażone w procentach) –(P4)	10 %	10 pkt.
	Razem liczba punktów – (P)	100 %	100 pkt.

7.1 Dla celów niniejszego postępowania do wyliczenia oprocentowania kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym należy przyjąć, stawkę bazową WIBOR 1M z dnia 11.03.2020 r.

## 7.2 Ocena ofert będzie się odbywała wg następujących zasad:

w kryterium (P1) dokonana zostanie ocena punktowa każdej z ofert zgodnie z formułą:

$$P1 = \text{cena najniższa} / \text{cena oferty badanej} \times 100 \text{ pkt} * 60 \%$$

W kryterium (P2) dokonana zostanie ocena punktowa każdej z ofert zgodnie z formułą:

$$P2 = \text{oprocentowanie badanej oferty} / \text{oprocentowanie najwyższe} \times 100 \text{ pkt} * 15 \%$$

W kryterium (P3) dokonana zostanie ocena punktowa każdej z ofert zgodnie z formułą:

$$P3 = \text{oprocentowanie badanej oferty} / \text{oprocentowanie najwyższe} \times 100 \text{ pkt} * 15 \%$$

W kryterium (P4) dokonana zostanie ocena punktowa każdej z ofert zgodnie z formułą:

$$P4 = \text{najniższe oprocentowanie} / \text{oprocentowanie oferty badanej} \times 100 \text{ pkt} * 10 \%$$

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą sumą punktów z czterech kryteriów. Suma punktów (P) zostanie obliczona według wzoru:

$$P = P1 + P2 + P3 + P4$$

gdzie:

P1 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Cena prowadzenia rachunków (suma),  
P2 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych,  
P3 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Oprocentowanie lokat OVER NIGHT,  
P4 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym.

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca to 100 punktów.

1. Cena obsługi bankowej obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, świadczone w ramach obsługi bankowej budżetu.
2. Cena powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia w okresie realizacji zamówienia, a także uwzględniać wszelkie rabaty upusty itp.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w niej skład elementów.
4. Cena ofertowa powinna być określona z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

## 8. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia:

8.1. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany niezwłocznie. Informacja o wyniku zapytania ofertowego zostanie przekazana pisemnie wszystkim uczestnikom oraz umieszczona na stronie [www.bip.drawno.pl](http://www.bip.drawno.pl).

Z przeprowadzonego zapytania ofertowego Zamawiający sporządzi protokół.

8.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zawarta umowa z Wykonawcą. W przypadku odmowy wykonania umowy przez wyłonionego Wykonawcę, dopuszcza się możliwość zawarcia przez Zamawiającego umowy z oferentem, którego oferta została porównana i oceniona jako kolejna najbardziej korzystna.

8.3 Zamawiający ma prawo do wezwań o wyjaśnienia zaoferowanej ceny oraz zamknięcia postępowania bez podawania przyczyny i wybrania którejkolwiek z ofert.

8.4 Termin związania z ofertą: 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

8.5 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę, niezależnie od wyniku postępowania.



## 9. Sposób przygotowania ofert, miejsce i termin ich składania:

Oferty należy składać w formie pisemnej do dnia **24.03.2020r. do godz. 14:30** w Urzędzie Miejskim w Drawnie, ul. Kościelna 3, 73-220 Drawno, Sekretariat, I piętro.

Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:

**OFERTA: "Obsługa bankowa budżetu Gminy Drawno i jednostek organizacyjnych Gminy Drawno w okresie od 01.04.2020r. do 31.03.2021r."**

Dokumenty będą przyjmowane w dni powszednie w godzinach pracy urzędu od **7:30 do 15:30**.

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych na w/w zadanie.

Zamawiający **dopuszcza również** składanie ofert faksem lub e-mailem.

## 10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami:

a) pisemnie na adres: Gmina Drawno, ul. Kościelna 3, 73-220 Drawno;

b) faxem 95 768 25 05;

c) e-mailem [skarbnik@drawno.pl](mailto:skarbnik@drawno.pl), [poczta@drawno.pl](mailto:poczta@drawno.pl);

d) osoby uprawnione do kontaktu z Oferentami:

- w sprawie przedmiotu zamówienia - podinspektor - Danuta Gonkiewicz, tel. 664772716;

- w sprawie przeprowadzenia postępowania - podinspektor Monika Pasierbiewicz, tel. 664772694.

## 11. Informacje dodatkowe:

11.1 Bank zawrze umowę z Gminą Drawno o prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszej procedurze obejmującą wszystkie jednostki organizacyjne Gminy.

## 12. Załączniki.

1. Formularz ofertowy- załącznik nr 1;
2. Oświadczenie o posiadaniu placówki w miejscowości Drawno- załącznik nr 2;
3. Informacja o krótkoterminowych kredytach w rachunku bieżącym- załącznik nr 3;
4. Skala roczna ilości operacji finansowych w roku 2020 i średniomiesięczna wartości i ilości dokonywanych operacji gotówkowych w roku 2020- załącznik nr 4.