

ZAPYTANIE OFERTOWE

Obsługa bankowa budżetu Gminy Puszcza Mariańska i jednostek organizacyjnych

ZAMAWIAJĄCY:

nazwa: **Gmina Puszcza Mariańska**
adres: ul. Stanisława Papczyńskiego 1
96-330 Puszcza Mariańska
powiat żyrardowski
woj. mazowieckie

strona internetowa: www.puszcza-marianska.pl

adres-mail: urząd@puszcza-marianska.pl

faks: 46 831 81 18
telefon 46 831 81 69
godziny urzędowania: poniedziałek – piątek
od 8:00 do 16:00
środa od 8:00 do 17:00
piątek od 8:00 do 15:00

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami w imieniu zamawiającego jest: Elżbieta Zdziebłowska, tel. 46 831 81 69 w 26 e-mail: e.zdzieblowska@puszcza-marianska.pl

Do postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579) zwanej dalej „ustawą”.

Zamówienie prowadzone zgodnie z udzielaniem zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 30.000,00 euro wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa kodu CPV:

66.11.00.00-4 – usługi bankowe

66.11.30.00-5 – usługi udzielania kredytu

2.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Puszcza Mariańska oraz jednostek organizacyjnych, polegającej na:

- a) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących, rachunków pomocniczych, rachunków lokat terminowych, rachunków środków pomocowych i innych rachunków pozabudżetowych (rachunków funduszy celowych i specjalnych), rachunków VAT;
- b) możliwości otwierania rachunków pomocniczych na wniosek gminy w trakcie trwania umowy;
- c) realizacji wszystkich poleceń przelewów do innych banków w tym również w systemie ELIXIR,

- d) realizacji poleceń przelewów wewnętrznych między rachunkami w tym samym banku,
- e) przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- f) dokonywaniu wypłat gotówkowych,
- g) lokowaniu wolnych środków na lokatach krótkoterminowych,
- h) wykonywaniu obsługi przy wykorzystaniu systemu elektronicznego przesyłania danych,
- i) kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych – w ujęciu miesięcznym,
- j) codziennym sporządzaniu wyciągów bankowych,
- k) zerowanie rachunków bieżących, zgodnie z dyspozycjami zamawiającego,
- l) wydawanie zaświadczeń, odpisów, potwierdzeń, decyzji itp.
- m) wydawanie opinii bankowych na wniosek Zamawiającego,
- n) przechowywanie depozytów,
- o) umożliwienie uruchamiania kredytu w rachunku bieżącym w wysokości nie przekraczającej kwoty kredytu określonej w uchwale budżetowej na dany rok zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi finansów publicznych.

Ilość rachunków i średnia ilość przelewów przez cały okres trwania umowy

Lp	Nazwa jednostki organizacyjnej	Ilość rachunków bankowych	Średnia miesięczna ilość przelewów przez cały okres realizacji umowy (dane na podstawie danych z ostatnich 10 miesięcy roku 2020)
	Urząd Gminy Puszcza Mariańska	17 sztuk	2.215 sztuk

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby przelewów oraz ilości prowadzonych rachunków bankowych.

2.2 Rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą usługi będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

2.3 Elektroniczne polecenia przelewów złożone do godziny 18:00 będą w tym samym dniu przekazywane do rozrachunku międzybankowego.

2.4 Wpływy z określonego dnia będą księgowane na rachunku bankowym w dniu wpływu.

2.5 Wszystkie przelewy będą składane przez zamawiającego w postaci elektronicznej, z wyjątkiem sytuacji, gdy zamawiający nie będzie miał takiej możliwości ze względu, np. na awarię systemu elektronicznego przesyłania danych.

2.6 Wykonawca realizuje wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku, wymienione w karcie wzorów podpisów, która będzie stanowiła załącznik do umowy.

2.7 Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia wykonawcy 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.

2.8 Podane w ofercie koszty obsługi bankowej są stałe i nie będą ulegać zmianom w okresie zawartej umowy. Zamawiający upoważnia wykonawcę do pobierania z rachunku bankowego należnych opłat i prowizji za wykonywanie czynności bankowych w wysokości określonych w ofercie. Nie dopuszcza się stosowania innych opłat i prowizji bankowych za wykonywanie obsługi bankowej, w tym za codzienne sporządzanie wyciągów bankowych.

2.9 Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych:

- a) za otwarcie i zamykanie rachunków bankowych (bieżących i pomocniczych),
- b) za wykonywanie przelewów wewnętrznych (w ramach tego samego banku co Zleceniodawca),
- c) od wpłat gotówkowych dokonywanych przez kasjera Urzędu Gminy Puszcza Mariańska,
- d) od wypłat gotówkowych,
- e) z tytułu obsługi lokat terminowych,
- f) z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach bankowych i wydawania historii prowadzonych rachunków,
- g) za druki i formularze niezbędne do przeprowadzenia transakcji gotówkowych i bezgotówkowych,
- h) wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
- i) za karty wzorów podpisów, nawet w przypadku ich zmian,
- j) prowizji i opłat od niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym oraz przedterminowej spłaty kredytu,
- k) opłat za rozpatrzenie wniosku kredytowego,

- l) prowizji i opłat za korzystanie z elektronicznego systemu do rachunku bankowego
- m) prowizji i opłat od przelewów dokonywanych między rachunkami bieżącymi i rachunkami pomocniczymi Zamawiającego,
- n) prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych
- ń) prowizji i opłat za wydawanie blankietów czekowych
- 2.10 Zamawiający nie wyraża zgody, aby za inne nie wymienione czynności bankowe były pobierane opłaty zgodnie z taryfą prowizji i opłat bankowych.
- 2.11 Dopuszcza się możliwość zwiększenia ilości rachunków podstawowych i pomocniczych.
- 2.12 Wykonywanie obsługi przy wykorzystaniu systemu elektronicznego przesyłania danych obejmuje w szczególności:
- a) instalację systemu,
 - b) obsługę systemu,
 - c) kompleksowe przeszkolenie pracowników wskazanych przez zamawiającego (w siedzibie zamawiającego) w zakresie obsługi systemu,
 - d) bieżąca obsługa techniczna systemu oraz bezpłatne użyczenie wyposażenia technicznego (o ile posiadany przez Urząd Gminy system nie będzie współpracował z systemem wykonawcy),
 - e) w przypadku wystąpienia awarii systemu wymagane jest bezzwłoczne podjęcie działań w celu jej usunięcia,
 - f) możliwość na każdym zainstalowanym stanowisku: wprowadzania, aktualizowania, przeglądania, drukowania i archiwizowania zleceń płatniczych, uzyskania informacji o aktualnym stanie rachunków bankowych zamawiającego (wysokość salda, dokonywane operacje),
 - g) udostępnienie systemu bankowości elektronicznej w Urzędzie na 8 stanowiskach.
- 2.13 Środki na rachunkach bieżących i dodatkowych będą oprocentowane wg jednej zmiennej stawki procentowej WIBID 1M powiększonej o marżę banku. Stawka WIBID 1M na każdy okres odsetkowy ustalona będzie na podstawie średniej arytmetycznej stawek WIBID 1M obowiązujących w okresie od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca poprzedzającego dany okres odsetkowy. Zmiana wysokości oprocentowania środków następować będzie raz w miesiącu na początku każdego miesiąca. Okres odsetkowy obejmuje okres jednego miesiąca. Kapitalizacja odsetek w okresie miesięcznym.
- 2.14 **Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym** obliczone w oparciu o stawkę WIBOR 1M powiększonej o stałą marżę banku 2,5%. Na pokrycie kredytu automatycznie zaliczone są kwoty wpływające na rachunek. Z tytułu udzielenia i obsługi kredytu Bank naliczy prowizję w wysokości do 1% kwoty kredytu. Odsetki pobierane będą w terminie ostatniego dnia miesiąca z rachunku bieżącego za okres 1 miesiąca. Bank nie pobiera żadnych opłat, marż, prowizji od zaangażowania kredytu tj. od salda niewykorzystanej części kredytu.
- 2.15 W wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie zawarta umowa na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Puszcza Mariańska.
- 2.16 Istotne dla stron postanowienia zostaną wprowadzone do treści umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umów bankowych stosowanych przez bank, ale z uwzględnieniem zapisów w ofercie.

3. Termin realizacji

3.1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia 09 lutego 2021r. do dnia 31 stycznia 2025r.

4. Warunki udziału w postępowaniu.

4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski oraz na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997r –Prawo bankowe (Dz.U. z 2019, poz. 2357 z późn.zm), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 – Prawo bankowe inny dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania czynności bankowych.
- b) posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia
- c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia ,
- d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- 1) ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w niniejszym zapytaniu

ofertowym. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż w/w warunki Wykonawca spełnił;

- 2) niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5. Opis kryteriów wyboru oferty oraz sposób ich oceny

5.1 Zamawiający oceni jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone.

5.2 Zamawiający wybierze ofertę kierując się następującymi kryteriami wyboru:

Lp	Nazwa kryterium	waga
1.	Opłata za prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych w skali miesiąca	35%
2.	Prowizja od przelewów do innych banków – opłata za jeden przelew w systemie elektronicznym	50%
3.	Prowizja od przelewów do innych banków – opłata za jeden przelew w systemie papierowym	5%
4	Prowizja za wpłaty gotówkowe (w zł za jedną wpłatę)	10%

5.3 Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom będzie odbywać się według następujących zasad:

Cena

Ocenie zostanie poddana cena brutto oferty podana w formularzu oferty.

Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona zgodnie z wzorem:

$$\text{liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{oferta z najniższą ceną}}{\text{cena oferty badanej}} \times 35\% \times 100$$

$$\text{liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{oferta z najniższą ceną}}{\text{cena oferty badanej}} \times 50\% \times 100$$

$$\text{liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{oferta z najniższą ceną}}{\text{cena oferty badanej}} \times 5\% \times 100$$

$$\text{liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{oferta z najniższą ceną}}{\text{cena oferty badanej}} \times 10\% \times 100$$

5.4. Punkty uzyskane przez ofertę za poszczególne kryteria wyboru zostaną zsumowane. Wybrana zostanie oferta, która otrzymała największą liczbę punktów. Punkty zostaną przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Opis sposobu obliczania ceny

6.1. Cenę oferty należy obliczyć w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia formularza ofertowego, określenia w nim niezbędnych elementów cenotwórczych i obliczenia ceny oferty na podstawie tabeli A, w której określono wysokość kosztów obsługi bankowej – należy podać wysokość opłaty za:

- prowadzenie rachunków bankowych: bieżącego i dodatkowych, w tym także za użytkowanie elektronicznego systemu obsługi
- provizję od przelewów do innych banków w systemie elektronicznym
- provizję od przelewów do innych banków w systemie papierowym
- provizja za wpłaty gotówkowe (w zł za jedną wpłatę). Provizja obciąża osobę wpłacającą.

A następnie pomnożyć przez poszczególne mnożniki.

6.2 Nie dopuszcza się stosowania innych opłat i prowizji bankowych za wykonywanie obsługi bankowej. Podane wyżej elementy ceny usług bankowych będą stałe i nie będą ulegały zwiększeniu w okresie zawartej umowy.

6.3 **Wiążące dla stron postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są dane przedstawione w tabeli A w kolumnie nr 3.** Pozostałe dane wynikające z tabel mają charakter pomocniczy dla obliczenia ceny oferty.

6.4 Wykonawca powinien w cenie ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę.

6.5 Każdy z wykonawców może podać tylko jedną cenę jednostkową dla elementu składowego przedmiotu zamówienia oraz jedną cenę oferty.

6.6 Ceny muszą być wyrażone w złotych (PLN) i ewentualnie dodatkowo w groszach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

7.1.Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

7.2.Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczętkę imienną oraz podpis lub parafę. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji wykonawcy na podstawie załączonych dokumentów, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

7.3.Ofertę należy złożyć na formularzu oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.

7.4.Do oferty należy załączyć:

- a) Oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania,
- b) Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski oraz na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 – Prawo bankowe (Dz.U. z 2019, poz. 2357 z późn. Zm), a przypadku określonym w art. 178 ust.1 – Prawo bankowe inny dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania czynności bankowych;
- c) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- d) Niezbędne pełnomocnictwa do reprezentowania Oferenta (wymagane, gdy ofertę podpisuje inna osoba niż ujawniona we właściwym rejestrze jako uprawniona do reprezentacji Oferenta);

8.OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ ORAZ WPROWADZANIA ZMIAN DOTYCZĄCYCH TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO.

8.1.Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące zapytania ofertowego. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa wyznaczony termin składania ofert.

8.2.Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści wpłynął po upływie terminu składania wniosku, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

8.3.W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego.

8.4.Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami oraz zmiany treści zapytania ofertowego zamawiający umieszcza na stronie internetowej <http://ugpuszczamarianska.bip.org.pl/przetargi/index/id/1>

8.5.Wyjaśnienia i zmiany treści zapytania ofertowego są integralną częścią zapytania ofertowego oraz są wiążące dla wykonawców przy składaniu ofert.

9.MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

9.1.Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego w sekretariacie lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Puszczy Mariańskiej, ul. Stanisława Papczyńskiego 1,96-330 Puszcza Mariańska, w terminie **do dnia 14 grudnia 2020 r. do godz. 12.00.**

9.2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej złożenia w siedzibie zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za stan oraz termin dostarczenia oferty przesłanej przez wykonawców drogą pocztową.

9.3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „Oferta – Obsługa bankowa” oraz napisem „Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert”.

9.4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy w Puszczy Mariańskiej, ul. Stanisława Papczyńskiego 1, 96-330 Puszcza Mariańska, w **dniu 14 grudnia 2020 r. o godz. 13:15.**

10. OKRES ZWIĄZANIA OFERTĄ.

10.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. BADANIE I WYBÓR OFERTY.

11.1. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

11.2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz ich uzupełnienia.

11.3. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

- a) wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
- b) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

11.4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

11.5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi elektronicznie wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem jej wyboru, a także informacje o ofertach, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem.

11.6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa powyżej, na stronie internetowej <http://ugpuszczamarianska.bip.org.pl/przetargi/index/id/1>

11.7. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi elektronicznie wybranego wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.

11.8. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać kolejną ofertę spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

11.9. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawierającej postanowienia zawarte w **załączniku nr 1** do zapytania ofertowego.

11.10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

11.11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty.

11.12. Wszelkie odwołania składane w związku z niniejszym zapytaniem ofertowym pozostawione będą bez rozpatrzenia.

11.13. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszystkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Oświadczenie wykonawcy

Zatwierdził:
Wójt Gminy Puszcza Mariańska

Michał Staniak

FORMULARZ OFERTY**Zamawiający:****Gmina Puszcza Mariańska
ul. Stanisława Papczyńskiego 1
96-330 Puszcza Mariańska****1. WYKONAWCA:****Niniejsza oferta zostaje złożona przez:**

L.P.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	NIP	REGON

2. DANE KONTAKTOWE WYKONAWCY:**[wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie na n/w adres / faks / e-mail]**

Osoba do kontaktów	
Adres korespondencyjny	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

Niniejszym składam/y ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego p.n.:

Obsługa bankowa budżetu Gminy Puszcza Mariańska i jednostek organizacyjnych.

1. Oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, za cenę w wysokości:

TABELA A – KOSZTY OBSŁUGI BANKOWEJ

Nazwa usługi	Jednostki	Wysokość opłaty	Mnożnik	Razem opłaty w okresie obsługi budżetu (4 lata) = (poz.3)*(poz.4)
1	2	3	4	5
Miesięczna opłata za prowadzenie rachunków bankowych: bieżącego i rachunków pomocniczych	zl/miesiąc		17*48	
Prowizja od przelewów do innych banków w systemie elektronicznym	zl/za przelew		105.600	
Prowizja od przelewów do innych banków w systemie papierowym	zl/za przelew		720	
RAZEM KOSZT GMINY	-----	-----	-----	
Prowizja za wpłaty gotówkowe /obciążenie osoby wpłacającej/	zl/ za wpłatę		600*48	

2. Oświadczamy, że zrealizujemy przedmiot zamówienia w terminie od dnia 9 lutego 2021r. do dnia 31 stycznia 2025r.

3. **Oświadczamy, że nie będziemy pobierać opłat i prowizji za inne czynności bankowe nie wymienione w zapytaniu ofertowym.**
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z ofertą przez czas wskazany w warunkach zamówienia.
6. Oświadczamy, że zawarte w warunkach zamówienia wymagania stawiane wykonawcy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- (1)
- (2)
- (3)

<i>data</i>	<i>Imię i nazwisko osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy</i>	<i>podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy</i>

FN.3052.1.2020

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Przedmiot zamówienia:

**Obsługa bankowa budżetu Gminy Puszcza Mariańska
oraz jednostek organizacyjnych**

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

Oświadczam/y, iż Wykonawca::

1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, to jest: posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski oraz na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2019, poz. 2357 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 - Prawo bankowe inny dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania czynności bankowych.;
2. posiada wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Imiona i nazwiska osób uprawnionych

do reprezentowania Wykonawcy

Podpisy osób uprawnionych do

reprezentowania Wykonawcy