**Powiat Parczewski**

**ul. Warszawska 24**

**21-200 Parczew**

***SPECYFIKACJA ZAMÓWIENIA***

***do 130.000 złotych netto***

**na zadanie pn.**

**Obsługa budżetu Powiatu Parczewskiego wraz z jego jednostkami organizacyjnymi w latach 2023-2026**

***Zatwierdził***

*Z up. STAROSTY*

*mgr Artur Jaszczuk*

*WICESTAROSTA*

***Sporządził***

*Michał Nieścioruk*

Parczew, dnia 03.07.2027 r.

1. **Nazwa i adres zamawiającego.**

|  |  |
| --- | --- |
| Zamawiający:  **Powiat Parczewski**,  **ul. Warszawska 24,**  **21-200 Parczew** | Adres do korespondencji:  Starostwo Powiatowe w Parczewie,  ul. Warszawska 24,  21-200 Parczew  tel. 83 355-14-69  fax. 83 355-06-73  email: zamowienia@parczew.pl |

1. **Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie rozeznania cenowego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej w złotych równowartości 130.000 złotych netto wprowadzonym Zarządzeniem   
Nr 17/2022 przez Starostę Parczewskiego z dnia 1 marca 2022 r.

2. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych [(Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytmnbrhazdi) i wynosi poniżej 130 000 złotych netto.

3. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający w sprawach proceduralnych upoważnia Michała Nieścioruka a w merytorycznych Ewa Klajda.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiot zamówienia dotyczy bankowej obsługi budżetu Powiatu Parczewskiego wraz z jego jednostkami organizacyjnymi w okresie od dnia 29 lipca 2023 r. do dnia 29 lipca 2026 r.

1. Wykaz jednostek organizacyjnych, objętych szacowaniem:
2. Rachunek podstawowy Powiatu Parczewskiego
3. Starostwo Powiatowe w Parczewie
4. Dom Pomocy Społecznej w Kalince
5. I Liceum Ogólnokształcące w Parczewie
6. Powiatowa Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Parczewie
7. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
8. Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie
9. Zarząd Dróg Powiatowych w Parczewie
10. Zespół Szkół w Parczewie
11. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Parczewie
12. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Parczewie
13. Obsługa bankowa jednostek wymienionych w punkcie 2 obejmuje w szczególności:
14. otwieranie, zamykanie i prowadzenie rachunku bankowego budżetu Powiatu Parczewskiego w formie elektronicznej,
15. otwieranie, zamykanie i prowadzenie rachunków bankowych i rachunków pomocniczych powiatowych jednostek organizacyjnych w formie elektronicznej;
16. otwieranie nowych rachunków w zależności od potrzeb zamawiającego;
17. potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych;
18. realizacja poleceń przelewów do innych banków w systemie bankowości elektronicznej złożonych najpóźniej do godz. 14: 00 w tym samym dniu, a złożonych po tej godzinie - realizacja w następnym dniu roboczym.
19. System bankowości elektronicznej winien zapewniać co najmniej:
20. dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym;
21. dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym, tj. w momencie zatwierdzenia do realizacji;
22. możliwość dokonywania przelewów bankowych;
23. generowanie (wydruk) wyciągów bankowych oraz potwierdzeń przelewów;
24. pełną informację o dacie i godzinie operacji;
25. przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu;
26. dostęp zabezpieczony chronionymi hasłami;
27. udostępnianie elektronicznego podglądu operacji na rachunkach bankowych,
28. realizację przelewów zagranicznych w systemie bankowości elektronicznej,
29. możliwość wcześniejszego przygotowania i wysyłania zleceń w terminie wcześniejszym niż termin realizacji,
30. zapewnienie wielopoziomowego systemu uprawnień dla poszczególnych użytkowników,
31. w razie awarii naprawę systemu w dni robocze do 12 h od jej zgłoszenia,
32. wymianę kluczy certyfikatów w nieprzekraczalnym terminie 72h od zgłoszenia w dni robocze,
33. realizacja przelewów wewnętrznych (między rachunkami w tym samym banku), która powinna następować nie później niż w ciągu 10 minut od złożenia dyspozycji;
34. przyjmowanie wpłat gotówkowych;
35. dokonywanie wypłat gotówkowych;
36. wydawanie blankietów czekowych;
37. wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych;
38. zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa systemu
39. oprocentowanie rachunku bieżącego Powiatu i jednostek organizacyjnych,  
    Bank zapewnia oprocentowanie środków na rachunkach bankowych Zamawiającego (bieżących i pomocniczych) płatnych na każde żądanie. Oprocentowanie będzie obliczone w oparciu o stawkę procentową WIBID 1M (ustaloną w pierwszym dniu każdego miesiąca, na podstawie średniej arytmetycznej stawki WIBID 1M z poprzedniego miesiąca i obowiązującą do ostatniego dnia miesiąca następnego) powiększoną lub pomniejszoną o marżę oferowaną przez Bank w ofercie. Zmiana oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bieżącym będzie następowała w miesięcznych okresach obrachunkowych.
40. udzielania kredytów w rachunku bieżącym do wysokości 1.000.000,00 -PLN na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu ewidencjonowanego w rachunku bieżącym budżetu. Do wyliczenia kosztów kredytu przyjmuje się że z kredytu zamawiający będzie korzystał 90 dni w roku. Kredyt w następnych latach objętych umową może ulec obniżeniu w przypadku, gdy uchwała na dany rok budżetowy określać będzie niższy lub wyższy limit. Kredyt będzie ewidencjonowany w rachunku bieżącym budżetu Powiatu. Zamawiający może dysponować środkami do wysokości przyznanego limitu zadłużenia, natomiast każdy wpływ na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia. Kredyt oprocentowany będzie według dziennej stawki bazowej WIBOR dla depozytów 1M ustaloną jako średnia arytmetyczna notowań stawki WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększonej lub pomniejszonej o marżę Wykonawcy w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania zamówienia. Bank nalicza odsetki od faktycznie wykorzystanych środków kredytu, w miesięcznych okresach obrachunkowych. Bank zobowiązany jest do wyliczania odsetek za każdy miesiąc i przekazania obciążenia dla Zamawiającego celem dokonania zapłaty. Spłata kredytu nastąpi najpóźniej w okresie do 31 grudnia danego roku budżetowego.
41. objęcie systemem bankowości elektronicznej jednostek powiatu parczewskiego. System ma obejmować oprogramowanie wraz z instalacją, przeszkolenie pracowników, zapewnienie prawidłowej pracy oprogramowania;
42. zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych, zgodnie z dyspozycjami kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach na wskazany rachunek Powiatu Parczewskiego;
43. W ramach świadczonej obsługi bankowej budżetu Powiatu Parczewskiego i jednostek organizacyjnych, zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania przez wykonawcę prowizji   
    i opłat z niżej wskazanych tytułów:
44. otwierania i zamykania rachunków podstawowych i pomocniczych;
45. prowadzenia rachunków podstawowych i pomocniczych;
46. potwierdzania otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych;
47. za przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych;
48. potwierdzania sald na rachunkach bankowych;
49. za wydawanie blankietów czekowych;
50. uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym;
51. od wykorzystanego kredytu oraz od niewykorzystanej części linii kredytowej w ramach przyznanego kredytu w rachunku bieżącym;
52. instalacji, udostępniania, uruchomienia, użytkowania systemu bankowości elektronicznej i aktualizacji w siedzibie zamawiającego i jednostkach organizacyjnych pełnego oprogramowania związanego z tym systemem oraz przeszkolenia wskazanych pracowników;
53. od przelewów dokonywanych przez Zamawiającego pomiędzy rachunkami Zamawiającego w banku prowadzącym obsługę bankową Zamawiającego;
54. wpłat gotówkowych na rachunki Zamawiającego i jednostek organizacyjnych Powiatu Parczewskiego przez osoby fizyczne ;
55. za zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych, zgodnie z dyspozycjami kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, polegające na przekazaniu i z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach na wskazany rachunek Powiatu Parczewskiego;
56. za przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek od rachunków bankowych, zgodnie ze złożonymi dyspozycjami w tym zakresie;
57. za wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych;
58. za sporządzanie i udostępnianie wyciągów bankowych;

- przy czym przez rachunki zamawiającego należy rozumieć rachunki Powiatu Parczewskiego i jednostek organizacyjnych powiatu.

1. Ewentualne inne usługi o charakterze incydentalnym, nie wymienione w pkt 3 będą opłacane wg stawek nie wyższych od obowiązujących, w danym dniu dla tych usług stawek opłat i prowizji bankowych w wybranym banku.
2. W przypadku łączenia, przekształcania bądź powoływania nowych jednostek organizacyjnych zamawiającego, wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
3. Ilość rachunków pomocniczych powiatu i jednostek organizacyjnych może ulec zmianie na dzień podpisania umowy oraz w trakcie realizacji umowy, jednakże nie będzie to rodzić po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń.
4. Zamawiający zastrzega sobie dokonywanie płatności tylko w systemie bankowości elektronicznej. W wyjątkowych sytuacjach, gdy nie będzie możliwe dokonanie przelewu elektronicznie, Zamawiający zastrzega sobie prawo złożenia w Oddziale, Filii i Punkcie Banku Wykonawcy przelewu papierowego.
5. **Termin wykonania zamówienia.**

Przedmiot zamówienia realizowany będzie od dnia 29 lipca 2023 r. do dnia 29 lipca 2026 r.

1. **Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy wykażą spełnienie poniższego warunku:

1. posiadanie zezwolenia na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 2324 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo Bankowe, inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe
2. **Opis sposobu przygotowania ofert.**
   1. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
   2. Ofertę należy przesłać na adres [zamowienia@parczew.pl](mailto:zamowienia@parczew.pl) do dnia 12 lipca 2023 roku do godz. 12.00.
   3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.

**UWAGA:**

4. Wykonawcy zobowiązani są wraz z ofertą (zał. 1 do SZ) złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

* 1. Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia o którym mowa w rozdziale V SZ
  2. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  3. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
  4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.

1. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 4.2 i 4.3 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie [(Dz.U. z 2022 r. poz. 1799)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytkmrtg4yde).
2. **Opis sposobu obliczenia ceny.**

1.Wykonawca podaję cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego.

2.Cena ofertowa brutto musi uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postawieniami umowy.

3.Podatek VAT należy naliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.

1. Obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zarówno przy kwotach netto jak i brutto).
2. **Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz   
   z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**
3. Zamawiający oceni złożone oferty wg następujących kryteriów oceny ofert.

Cena: waga kryterium: 100 %

1. Sposób obliczenia punktacji w poszczególnych kryteriach oceny ofert

**Cena**

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty za całość zamówienia. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

**C = (Cn / Co) x 100 pkt**

gdzie:

C – przyznane punkty w kryterium Cena

Cn – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ważnych ofert;

Co – cena oferty ocenianej (brutto).

Oferta najkorzystniejsza może otrzymać **maksymalnie 100 punktów w tej kategorii.**

1. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska w ostatecznej ocenie ofert największą liczbę punktów.

**IX. Wykluczenie wykonawcy**

* + - 1. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawców, którzy:

1.1. nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu,

1.2. wyrządzili szkodę zamawiającemu lub wykonali wcześniejsze zamówienia nienależycie,

1.3. złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

* + - 1. Ofertę Wykonawcy wykluczonego odrzuca się.

**X. Odrzucenie oferty**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
   1. jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów ogłoszenia,
   2. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z postępowania,
   3. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
   4. zawiera inny sposób wykonania zamówienia niż ten, który został opisany przez  
      zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia,
   5. została złożona po terminie składania ofert,
   6. została złożona przez wykonawcę nie zaproszonego do składania ofert.

**XI. Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli:

1.1. nie złożono żadnej ważnej oferty,

1.2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,

* 1. wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie
  2. zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie zamawiającego,
  3. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
  4. Wykonawca uchylił się od zawarcia umowy.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania bez wyboru ofertyniezwłocznie zawiadamiając wykonawców.

3. Zamawiający może unieważnić postępowanie przed upływem terminu do składania ofert,jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jestnieuzasadnione.

**IX. Istotne dla stron postanowienia umowy**

* 1. Wykonawca którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przygotowuje projekt umowy zgodny z ustawą oraz specyfikacją i jej załącznikami.
  2. Wykonawca przed podpisaniem umowy przekaże Zamawiającemu wzór umowy do zaopiniowania.
  3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do proponowanego przez wykonawcę projektu umowy jeżeli jego zapisy nie są zgodne z niniejszą specyfikacją lub są niejednoznaczne.
  4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
  5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do proponowanego przez wykonawcę projektu umowy jeżeli jego zapisy nie są zgodne z niniejszą specyfikacją lub są niejednoznaczne.
  6. Strona występująca o zmianę postanowień zawartej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.

1. **Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Parczewski, ul. Warszawska 24, 21-200 Parczew*;*
* Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Ma Pani/Pan prawo do skontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez wysłanie wiadomości elektronicznej na adres: inspektorodo@parczew.pl lub wysyłając korespondencję na adres: Powiat Parczewski, ul. Warszawska 24, 21-200 Parczew
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem w trybie rozeznania cenowego:
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, które Pani/Pana dotyczą, prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
* w przypadku gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

|  |
| --- |
| Załączniki do Specyfikacji Zamówienia |

- Zał. nr 1 – Formularz oferty

**Zał. nr 1 do SZ**

|  |  |
| --- | --- |
| *pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* | **OFERTA** |

**Powiat Parczewski**

**ul. Warszawska 24**

**21-200 Parczew**

Nawiązując do ogłoszenia my niżej podpisani *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(imiona i nazwiska osób reprezentujących Wykonawcę)*

działając w imieniu i na rzecz *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

1. Składamy ofertę na „**Obsługa budżetu Powiatu Parczewskiego wraz z jego jednostkami organizacyjnymi w latach 2023-2026**”zgodnie ze Specyfikacją Zamówienia **dla zadań**:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | J.m. | Przewidywana ilość | Cena Jednostkowa | Cena ofertowa[[1]](#footnote-1) |
| 1 | Opłata jednorazowa za otwarcie rachunku bankowego | szt. | 96 |  |  |
| 2 | Opłata miesięczna za prowadzenie rachunków jednostek bez względu na ilość posiadanych rachunków przez każdą jednostkę | szt. | 96 |  |  |
| 3 | Opłata od wpłat gotówkowych na rachunkach bankowych | zł | 5.076.568,80 |  |  |
| 4 | Opłata od wypłat gotówkowych z rachunków bankowych w złotych | zł | 864.933,48 |  |  |
| 5 | Opłata za realizację przelewów z rachunków za pośrednictwem bankowości elektronicznej w złotych | szt. | 88.488 |  |  |
| 6 | Opłata miesięczna za korzystanie z elektronicznej obsługi rachunku | stanowisko | 9 |  |  |
| 7 | Koszt kredytu w kwocie 1.000.000,00 | rok | 3 |  |  |
| Marża banku | % | | | |
| 8 | Ogółem koszty (suma poz.1-7) | zł | | | |

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty, jako najkorzystniejszej przygotujemy wzór umowy zgodny z specyfikacją i jej załącznikami, który przekażemy Zamawiającemu z prawem wprowadzenia przez niego zmian do proponowanego przez Wykonawcę projektu umowy.
3. Oświadczamy, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wymogi zamawiającego określone w SZ.
4. Oświadczamy, że przystępując do postępowania uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje co do ryzyka, trudności i wszelkich innych okoliczności jakie mogą mieć wpływ na ofertę i bierzemy pełną odpowiedzialność za odpowiednie wykonanie przedmiotu umowy.
5. Oświadczamy, że informacje i dokumenty zawarte na stronach od nr \_\_\_\_\_\_\_ do nr \_\_\_\_\_\_\_ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępnione.
6. Oświadczamy, że zostały wypełnione przez nas obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały przez nas pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
7. Korespondencję w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy

adres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, imię i nazwisko: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, fax. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Ofertę składamy na \_\_\_\_\_ stronach.
2. Załącznikami do oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .2023 r.

1. Przewidywana ilość pomnożona przez cenę jednostkową [↑](#footnote-ref-1)