Załącznik nr 3
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza od kwoty 130 000 złotych netto

Moszczenica, dnia 04.11.2024r.

Znak sprawy: **F.3052.1.2024**

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Zamawiający, tj. Gmina Moszczenica zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu pn: **„Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Moszczenica oraz jednostek organizacyjnych Gminy Moszczenica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie w okresie od 01.01.2025r. do 31.12.2027r."** o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa jest mniejsza od kwoty 130 000 złotych netto na:

Opis przedmiotu zamówienia

☐ dostawa **x usługa** ☐ robota budowlana

Nazwa i kod CPV : **66110000-4 Usługi bankowe**

1. **Kompleksowa obsługa bankowa prowadzona dla budżetu Gminy Moszczenica oraz niżej wymienionych jednostek organizacyjnych:**
   1) Urzędu Gminy w Moszczenicy,
   2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
   3) Szkoły Podstawowej w Babach,
   4) Szkoła Podstawowa w Srocku,
   5) Szkoły Podstawowej w Gazomi,
   6) Szkoły Podstawowej w Jarostach,
   7) Szkoły Podstawowej w Moszczenicy,
   8) innych rachunków bankowych otwieranych na zlecenie Zamawiającego.

W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych lub zmiany istniejących, ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z ofertą oraz zawartą umową.

2. **W ramach kompleksowej obsługi bankowej każdej obsługiwanej jednostki organizacyjnej Wykonawca zobowiązuje się do:**

1) otwarcia i prowadzenia rachunku bieżącego, rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy specjalnych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskich;
2) możliwości otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie związania umową, na warunkach zadeklarowanych w ofercie;
3) realizację przelewów bankowych, w tym w szczególności poleceń przelewów krajowych i zagranicznych dla rachunków objętych bankowością elektroniczną;
4) przyjmowanie wpłat gotówkowych na prowadzone rachunki;

5) dokonywania wypłat gotówkowych na podstawie czeków;
6) realizacji przelewów wewnętrznych;
7) wydawania blankietów czekowych (książeczki czekowej);
8) wydawania opinii bankowych, zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych oraz wykonania innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów na wniosek Zamawiającego;
9) likwidacji rachunków bankowych na pisemny wniosek Zamawiającego;
10) przechowywania depozytów;
11) możliwość deponowania środków na lokatach terminowych, z zastrzeżeniem, że Zamawiający ma prawo lokowania wolnych środków w innych bankach zgodnie z upoważnieniem zawartym w uchwale budżetowej;
12) dokonywanie przeksięgowań sald i odsetek na dzień 31 grudnia każdego roku zgodnie z pisemną dyspozycją Zamawiającego;
13) oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych bieżących i pomocniczych, według stałej stopy procentowej, przez cały okres wykonywania umowy;
14) Zamawiający nie przewiduje ponoszenia opłat za wpłaty i wypłaty gotówkowe;
15) Zamawiający zastrzega sobie możliwość założenia rachunków funkcjonujących na zasadach bezkosztowych, tj. bez naliczania odsetek od salda dodatniego oraz bez pobierania opłat i prowizji za prowadzenie tych rachunków z zastrzeżeniem, że rachunki te mogą być otwierane dla obsługi projektów finansowanych ze środków unijnych, funduszu pomocy itp.;
16) Wykonawca nie będzie pobierał:
    - prowizji i opłat od wypłat i wpłat gotówkowych na rachunki Zamawiającego również od wpłacającego,
    - prowizji za dokonywanie przelewów własnych pomiędzy rachunkami bankowymi Zamawiającego,
    - prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych,
    - prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,
    - prowizji i opłat za wydanie zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych na rzecz Zamawiającego,
    - prowizji i opłat za wydawanie opinii bankowych, zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych oraz wykonanie innych czynności bankowych np. zmiany karty wzorów podpisów na wniosek zamawiającego,
    - prowizji i opłat za wydawanie blankietów czekowych.
17) zainstalowania i uruchomienia systemu bankowości elektronicznej dla wszystkich podmiotów biorących udział w zamówieniu, a także przekazania i zainstalowania wersji aktualizujących to oprogramowanie w okresie obowiązywania umowy. Zainstalowany system musi umożliwiać w szczególności:
    - uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszelkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach Gminy Moszczenica i jednostek organizacyjnych;
    - tworzenie zbiorów ewidencyjnych danych rachunków, Kontrahentów i innych danych ewidencyjnych;
    - przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy Kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów;

- składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków;
- składanie poleceń przelewu z datą przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do Banku;
- poprawny import przelewów przygotowanych w dziedzinowych systemach informatycznych Zamawiającego;
- jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego);
- informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z Systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank);
- zabezpieczenie logowania użytkownika systemu bankowości elektronicznej;
- w przypadku zmiany systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych Bank musi zapewnić export danych Kontrahentów z obecnego systemu;
- możliwość wyboru przez Zamawiającego rodzaju akcesorium do zastosowania w bankowości elektronicznej celem dokonania autoryzacji (zatwierdzenia) przelewu.

Wykonawca zapewni alternatywne realizowanie przelewów elektronicznych przygotowanych przez systemy informatyczne podmiotów biorących udział w zamówieniu w razie awarii sieci komputerowej wykluczającej możliwość standardowego wykorzystania kanału elektronicznego wykorzystywanego przez system bankowości elektronicznej (np. możliwość przygotowania nośnika danych i jego fizyczne dostarczenie do dowolnego oddziału/filii banku Wykonawcy, itp.).

Wykonawca, zapewni, że zlecenia złożone w danym dniu (najpóźniej do godz. 17:00) zostaną zrealizowane w dniu ich złożenia, a w pozostałych przypadkach w najbliższym możliwym terminie zgodnym z dyspozycją zawartą w złożonym zleceniu. W razie braku możliwości ich zrealizowania w wyżej określonym terminie Wykonawca zapłaci podmiotowi biorącemu udział w zamówieniu odsetki w wysokości ustawowej lub podatkowej w zależności od rodzaju przelewu za nieterminową realizację zobowiązań wynikających z Umowy od kwoty każdego niewłaściwie zrealizowanego zlecenia.

18) udzielania osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o saldach na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, bez opłat;
19) Bank zobowiązuje się zapewnić dostęp do gotówki bez konieczności wcześniejszego zamówienia do wysokości 20 000,00 zł;
20) realizacji operacji walutowych związanych z dokonywaniem płatności walutowych;
21) udzielenia kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu ewidencjonowanego w rachunku bieżącym budżetu gminy w wysokości określonej upoważnieniem w uchwale budżetowej w okresie związania z umową:
    - uruchomienie tego kredytu odbywać się będzie na pisemny wniosek Zamawiającego, Zamawiający dostarczy wymagane przez Bank dokumenty w celu uruchomienia kredytu,
    - Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych opłat i prowizji w związku z uruchomieniem i realizacją kredytu, a także od jego niewykorzystanej części,
    - Zabezpieczeniem niniejszego kredytu winien być weksel In blanco,

- każdy wpływ środków na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia,
- odsetki od wykorzystanego kredytu płatne będą miesięcznie poprzez pobranie z rachunku podstawowego wydatków Urzędu Gminy,
- oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym obliczone będzie w oparciu o stawkę WIBOR 3M,
- szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa kredytu w rachunku bieżącym budżetu.

3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy w stosunku do złożonej oferty.
4. Wykonawca prowadzący obsługę zobowiązany jest zapewnić obsługę gotówkową Zamawiającego:
   a) podjęcia gotówki z rachunków bankowych od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.00;
   b) wpłaty gotówki na rachunki bankowe od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.00.
5. Wykonawca będzie dokonywał miesięcznie kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego.
6. Z uwagi na konieczność codziennego dokonywania wpłat lub wypłat gotówkowych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał w miejscowości Moszczenica/Wola Moszczenicka oddział/placówkę lub punkt kasowy, gdzie możliwe będzie dokonywanie wskazanych wyżej czynności.
   W przypadku nieposiadania przez Wykonawcę filii, oddziału lub placówki położonej w miejscowości Moszczenica/Wola Moszczenicka, Wykonawca zobowiąże się, że w ciągu 21 dni od dnia podpisania umowy utworzy filię, oddział, placówkę lub punkt kasowy w miejscowości Moszczenica/Wola Moszczenicka przez cały czas trwania umowy.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie całości zamówienia.
8. Oferta musi uwzględniać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia.
9. Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zobowiązany będzie do podpisania umowy o prowadzenie rachunków bankowych z każdą jednostką budżetową wymienioną w pkt. 1

Uwaga:
Wszystkie w/w warunki stanowią istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy. W związku z tym muszą się one znaleźć w zaproponowanym i dołączonym do oferty przez Wykonawcę projekcie umowy.

10. Termin realizacji zamówienia : **01.01.2025r. – 31.12.2027r.**

11. Warunki gwarancji: *nie dotyczy*

12. Warunki płatności: *zgodnie z ofertą Wykonawcy*

13. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć pisemnie do dnia **15.11.2024r. do godziny 12.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Moszczenica oraz jednostek organizacyjnych Gminy Moszczenica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie w okresie od 01.01.2025r. do 31.12.2027r."** do siedziby Zamawiającego na adres (decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego):

Urząd Gminy w Moszczenicy
ul. Kosowska 1
97-310 Moszczenica

14. Kryteria wyboru oferty cenowej:

Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:

1. Cena (całkowity koszt wykonania usługi) – 100%
2. Sposób oceniania ofert:
   1) Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium,
   2) Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga%
1.	Stała opłata za realizację jednej sztuki przelewu na rachunki w innych bankach	55%
2.	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	5%
3.	Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych	20%
4.	Opłata miesięczna za prowadzenie rachunków bankowych	20%

Zastosowane wzory do obliczenia punktowego:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga%
1.	Stała opłata za realizację jednej sztuki przelewu na rachunki w innych bankach	oferta najniższa / oferta rozpatrywana x waga (%) x 100
2.	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	oferta najniższa / oferta rozpatrywana x waga (%) x 100
3.	Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym	oferta najwyższa / oferta rozpatrywana x waga (%) x 100
4.	Opłata miesięczna za prowadzenie rachunku bankowego	oferta najniższa / oferta rozpatrywana x waga (%) x 100

   3) Wynik – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (najwyższa liczba przyznanych punktów, wyliczona jako suma punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

15. Sposób przygotowania oferty

Ofertę należy sporządzić na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia i doręczyć na adres Zamawiającego w terminie wskazanym w zaproszeniu.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Postępowanie prowadzi się w języku polskim.

Formularz ofertowy musi być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem

16. Wymagane dokumenty:

Złożona oferta musi zawierać:

1) Formularz ofertowy – wg załączonego wzoru,
2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert,
3) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wg załączonego wzoru,
4) Oświadczenie o braku powiązań osobowych oraz kapitałowych – wg załączonego wzoru,
5) Zezwolenie na wykonywanie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy Prawo bankowe,
6) Oświadczenie o posiadaniu placówki/filii/oddziału banku na terenie Moszczenicy/Woli Moszczenickiej lub zobowiązanie do otwarcia w ciągu 21 dni od dnia podpisania umowy i prowadzenia tej placówki/filii/oddziału przez okres trwania umowy, tj. od 01.01.2025r. – 31.12.2027r.
7) Projekt umowy zawierający istotne dla Zamawiającego postanowienia wskazane w niniejszym zaproszeniu do składania ofert.

Dokumenty składane w formie kserokopii winy być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną przez Wykonawcę do podpisania oferty.

17. Klauzula RODO

Klauzula informacyjna RODO

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:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Moszczenica w osobie Wójta Gminy Moszczenica z siedzibą w Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97310 Moszczenica, tel. 44 616 96 25, e-mail: ug@moszczenica.eu;

2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Moszczenica jest Pani Aneta Maćkiewicz, kontakt: iod@moszczenica.eu, tel. 727-705-351;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 r. poz. 1320) – dalej „ustawa Pzp";

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, 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;

6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

8) Osoba, której dane osobowe dotyczą posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) Osobie, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:

- 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.

18. Inne

.....

Postanowienia końcowe:

Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych, a w przypadku wyboru danej oferty także wyrażenie zgody na opublikowanie danych osobowych (imienia i nazwiska, lub firmy oraz jej siedziby) na stronie internetowej Gminy Moszczenica oraz na tablicy ogłoszeń.

Postępowanie prowadzi: **Anna Bijoch, tel. 44 6169 625 wewn. 122**

E-mail: **anna.bijoch@moszczenica.eu**

Informacje w sprawie prowadzonego postępowania udzielane są w godzinach: 7.30-12.00

WÓJT GMINY MOSZCZENICA

.....Dariusz Magacz.....

(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

F.3052.1.2024

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy
o braku powiązań z Zamawiającym

Przystępując do postępowania, którego przedmiotem jest **„Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Moszczenica oraz jednostek organizacyjnych Gminy Moszczenica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie w okresie od 01.01.2025r. do 31.12.2027r."** oświadczam/my, że:

Ja niżej podpisany, reprezentując firmę, której nazwa jest wskazana w formularzu oferty, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, oświadczam, że:

Nie występują pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą powiazania kapitałowe lub osobowe*.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione zgodnie z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia .....

.....
(pieczęć i podpis/ y upoważnionego/ych
przedstawiciela/i Wykonawcy)

* Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- Uczestniczeniu jako wspólnik w spółce cywilnej lub osobowej,
- Posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki kapitałowej,
- Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
- Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
- Pozostawaniu z wykonawcą w takim stopniu prawnym lub faktycznym, że to może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

F.3052.1.2024

.....
(pieczęć, nazwa i dokładny adres Wykonawcy)

Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku wykluczenia z postępowania

Przystępując do postępowania, którego przedmiotem jest wykonanie zadania:
„Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Moszczenica oraz jednostek organizacyjnych Gminy Moszczenica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie w okresie od 01.01.2025r. do 31.12.2027r." oświadczam/my, że:

Ja niżej podpisany, reprezentując firmę, której nazwa jest wskazana w formularzu oferty, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, oświadczam, że:

1) Spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w treści zapytania oraz dysponujemy niezbędną wiedzą, doświadczeniem i potencjałem technicznym niezbędnym do realizacji zamówienia.

2) Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k ust.1 rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w zawiązku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str.1 z późn. zm).

4) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 507).

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione zgodnie z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia .....

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik do zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa .....

Siedziba .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Strona internetowa .....

Numer telefonu .....

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

Dane dotyczące Zamawiającego:

Gmina Moszczenica

ul. Kosowska 1

97 – 310 Moszczenica

NIP: 771 16 61 550

Nawiązując do zapytania ofertowego na **„Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Moszczenica oraz jednostek organizacyjnych Gminy Moszczenica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie w okresie od 01.01.2025r. do 31.12.2027r."** poniżej przedstawiamy ofertę na wykonanie zamówienia:

Lp.	Nazwa kryterium	wartość
1.	Stała opłata za realizację jednej sztuki przelewu na rachunki w innych bankach	.....
2.	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	.....
3.	Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych	.....
4.	Opłata miesięczna za prowadzenie rachunków bankowych	.....

Oświadczam /oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy zgodnie z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Powyższe ceny brutto zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

3. Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej w celu kontaktowania się w niniejszym postępowaniu.

4. Załączniki do oferty:

1) .....
2) .....
3) .....
4) .....

.....

(podpis (podpisy) osób upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy)