

Kętrzyn, dnia 13.10.2017 r.

WBF.272.12.2017

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiat Kętrzyński w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **poniżej 30.000 euro** prowadzonym w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579*), na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty **30.000 euro** przyjętego uchwałą Zarządu Powiatu w Kętrzynie nr 206/2015 z dnia 14.10.2015r. w brzmieniu z późn. zm., zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym pn.:

„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Powiatu Kętrzyńskiego oraz jego jednostek organizacyjnych”

SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

I. Zamawiający:

Powiat Kętrzyński, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn
NIP 742-18-42-131, REGON 510742451
tel.: 89 751 75 00, fax 89 751 24 01,
e-mail: starostwo@starostwo.ketrzyn.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Powiatu Kętrzyńskiego oraz niżej wymienionych jednostek organizacyjnych (wraz z rachunkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i rachunkiem kasy zapomogowo-pożyczkowej) z możliwością rozszerzenia listy wskutek ewentualnych zmian organizacyjnych, przez okres 2 lat, tj. od dnia 1 listopada 2017 r. do dnia 31 października 2019 r.:

- 1) Starostwo Powiatowe w Kętrzynie,
- 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie,
- 3) Powiatowe Centrum Edukacyjne w Kętrzynie ,
- 4) Zespół Szkół im. Marii Curie Skłodowskiej w Kętrzynie,
- 5) Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu,

- 6) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. św. Jana Pawła II w Kętrzynie,
- 7) Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kętrzynie,
- 8) Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu,
- 9) Powiatowy Dom Dziecka w Kętrzynie,
- 10) Dom Pomocy Społecznej w Kętrzynie,
- 11) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie,
- 12) Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie,
- 13) Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie,
- 14) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kętrzynie,
- 15) Powiatowa Komenda Państwowej Straży Pożarnej w Kętrzynie,
- 16) Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego,
- 17) Powiatowe Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Kętrzynie,
- 18) Powiatowa Biblioteka Publiczna w Kętrzynie,
- 19) Powiatowy Dom Kultury w Kętrzynie.

2. Nazwa i kod CPV – Wspólnego Słownika Zamówień: 66.11.00.00-4 Usługi bankowe

3. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) Otwarcie, prowadzenie i likwidacja rachunków podstawowych i pomocniczych dla budżetu powiatu i jego jednostek organizacyjnych.
- 2) Możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb.
- 3) Potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych.
- 4) Przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych przez posiadacza rachunku.
- 5) Realizacja zleceń płatniczych - przelewów - przekazywanych w formie elektronicznej (i w razie potrzeby składanych w formie papierowej) zarówno krajowych jak i zagranicznych w tym: Sorbnet.
- 6) Sporządzanie i udostępnianie dziennych wyciągów bankowych do wszystkich rachunków za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na danym rachunku za pośrednictwem bankowości elektronicznej, udostępnianych następnego dnia do godz. 8.00.
- 7) Wydawanie blankietów czekowych lub dyspozycji wypłat.
- 8) W razie potrzeby możliwość korzystania z kart płatniczych lub kredytowych.
- 9) Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego umożliwiającego zapewnienie ciągłości obsługi bankowej, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:

Powiat Kętrzyński

adres siedziby: 11-400 Kętrzyn, Plac Grunwaldzki 1

tel.: 89 751 75 00, fax 89 751 24 01, e-mail: starostwo@starostwo.ketrzyn.pl

- uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych,
 - tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
 - przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach,
 - składanie poleceń przelewów, w tym poleceń przelewów do ZUS i US, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków,
 - uzyskiwanie raportów o zrealizowanych operacjach,
 - generowanie (wydruk) wyciągów nie wymagających stempla bankowego,
 - potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie on-line (po realizacji przelewu informacja w systemie bankowości elektronicznej),
 - przeszkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi systemu,
 - umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym,
 - zapewnienie wsparcia informatycznego, w razie awarii programu.
- 10) Wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych.
- 11) Zerowanie rachunków bieżących jednostek organizacyjnych Powiatu, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu w dniu 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach jednostek, na rachunek bieżący budżetu Powiatu.
- 12) Przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Powiatu na dzień 31 grudnia każdego roku na rachunek bieżący budżetu Powiatu.
- 13) Cena ryczałtowa za wymienione usługi dla budżetu Powiatu i jego jednostek organizacyjnych będzie ustalona jako jedna stała opłata miesięczna. Miesięczną opłatę ryczałtową za obsługę bankową budżetu Powiatu i jego jednostek organizacyjnych będzie ponosiło Starostwo Powiatowe w Kętrzynie.
- 14) Środki zgromadzone na rachunkach bankowych w złotych oprocentowane będą w oparciu o stawkę WIBID 1M skorygowaną wskaźnikiem banku stałym w czasie trwania umowy. Naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach objętych kompleksową obsługą Zamawiającego powinno następować co miesiąc, ostatniego dnia miesiąca w oparciu o zaoferowaną stopę oprocentowania.
- 15) Wysokość oprocentowania środków wyznaczona będzie każdego miesiąca według stawki WIBID 1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego zmianę skorygowanej o marżę określoną w złożonej przez bank ofercie. O wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Bank zawiadomi Zamawiającego.
- 16) Wyznaczenie doradcy klienta dla Starostwa Powiatowego i innych jednostek organizacyjnych Powiatu. Doradztwo prowadzone będzie w godzinach pracy Zamawiającego.
- 17) Dostarczenie bezpłatnie przez Wykonawcę wszelkich urządzeń niezbędnych do dostępu użytkownika końcowego do systemu bankowości elektronicznej oraz wszelkich

dotatkowych akcesoriów zapewniających bezpieczeństwo pracy dla użytkowników korzystających z systemu.

18) Możliwość deponowania środków na lokatach terminowych.

4. Termin realizacji usługi **od 01.11.2017 r. do 31.10.2019 roku.**

5. Pozostałe warunki realizacji zamówienia zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy :

- 1) Wykonawca powinien posiadać oddział/filię Banku na terenie miasta Kętrzyn.
- 2) Miesięczna kapitalizacja odsetek od środków pozostających na rachunkach bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych Zamawiającego ostatniego dnia miesiąca.
- 3) Bank nie będzie pobierał opłat i prowizji z tytułu:
 - wpłat gotówkowych własnych dokonywanych na rachunki bankowe powiatu i jego jednostek organizacyjnych,
 - wypłat gotówkowych na rzecz posiadaczy rachunków ze wszystkich rachunków,
 - wydawania opinii bankowych i zaświadczeń na wniosek Zamawiającego i obsługiwanych jednostek,
 - wdrożenia i korzystania z systemu bankowości elektronicznej,
 - zmiany karty wzorów podpisów,
 - wydania kart płatniczych i/lub kredytowych i dokonywania płatności kartami,
 - potwierdzenia sald,
 - generowania wyciągów bankowych,
 - otwarcia lokat terminowych,
 - likwidacji rachunku.
- 4) Sporządzenie i udostępnianie dziennych wyciągów bankowych przesyłanych za pomocą bankowości elektronicznej, następnego dnia roboczego do godz.8.00.
- 5) Bank zobowiązuje się do obsługi pracowników Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego w sprawach wynikających z zawartej umowy do obsługi poza kolejnością.
- 6) Bank zobowiązuje się do świadczenia usług bankowych w formie elektronicznej, umożliwiającej w szczególności:
 - a. elektroniczny monitoring stanu rachunków bankowych jednostek organizacyjnych posiadających rachunek u Wykonawcy,
 - b. uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach podstawowych i rachunkach pomocniczych,
 - c. uzyskiwanie informacji z archiwum bankowego,
 - d. tworzenie zbiorów danych kontrahentów, numerów rachunków i innych danych ewidencyjnych,
 - e. przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów,

- f. składanie poleceń przelewu w ramach dostępnych środków, realizacja zleceń płatniczych w złotych i walutach obcych,
 - g. nie odrzucenie przelewów wychodzących, pomimo braku środków na rachunku (możliwość podpisania przelewów/paczek przelewów krajowych, mimo braku środków na rachunku obciążanym, z określeniem przez Zamawiającego długości dni oczekiwania na środki).
 - h. zapewnienie Zamawiającemu podglądu do rachunków wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu,
 - i. ograniczenie bankowości elektronicznej dla wybranych adresów IP, oraz ograniczenie godzin/dni logowania do bankowości elektronicznej dla danego użytkownika,
 - j. zablokowanie możliwości modyfikowania przelewów krajowych, przekazanych do bankowości elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem, zmiany nazwy paczki, usuwania, dodawania transakcji i innych możliwych operacji dostępnych od Zleceniodawcy,
 - k. sortowanie rachunków w bankowości elektronicznej według waluty, typu rachunku i ostatnich 16 cyfr numeru rachunku bankowego lub alfabetycznie po nazwie rachunku.
- 7) Ostrzeżenie użytkownika o podwójnym zacytaniu tych samych przelewów.
- 8) Wdrożenie u Posiadacza rachunku systemu bankowości elektronicznej na posiadanym sprzęcie elektronicznym.
- 9) Bank przeszkoli osoby wskazane przez Powiat w zakresie obsługi systemu bankowości elektronicznej oraz udzieli im wsparcia telefonicznego i poprzez pocztę elektroniczną, co najmniej w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, z możliwością ustalenia w porozumieniu z Bankiem innych godzin niż wynikające z czasu pracy Urzędu. Jednocześnie Bank dostarczy drogą elektroniczną materiały umożliwiające zapoznanie się z działaniem systemu przed jego zainstalowaniem we wskazanych jednostkach i podmiotach. W uzasadnionych przypadkach Bank zobowiązany będzie przeprowadzić szkolenie indywidualne.
- 10) Bank zapewni Powiatowi usługi serwisowe systemu bankowości elektronicznej oraz usługi asysty technicznej bezpośrednio w miejscach pracy systemu. Właściwie przygotowany pracownik Banku będzie zobowiązany do rozpoczęcia świadczenia usługi asysty technicznej niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 2 godzin od przyjęcia zgłoszenia o konieczności jej udzielenia.
- 11) Do umowy zostaną wprowadzone postanowienia umożliwiające realizację uprawnień Zamawiającego opisane w Zapytaniu ofertowym. Warunki ustalone w umowie- jeśli są bardziej korzystne dla Zamawiającego – wyłączają stosowanie ogólnych warunków ustalonych przez bank w stosowanych regulaminach, taryfach, warunkach, itp.
- 12) Do umowy zostanie wprowadzone postanowienie, iż wszelkie postanowienia warunków ogólnych czy szczególnych umowy, które są wprost sprzeczne z wymaganiami

określonymi w Zapytaniu ofertowym, lub też czynią te wymogi w pełni lub częściowo nieskutecznymi, będą uważane za nieistniejące w takim zakresie w jakim ograniczają skuteczność wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym.

- 13) W sprawach nieuregulowanych zawartą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy prawo bankowe.
- 14) Jakikolwiek zmiany wynikające z postanowień umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu, przy czym nie dopuszcza się zmiany postanowień umowy na bardziej niekorzystne dla Zamawiającego.
- 15) Umowa może być rozwiązana jednostronnie tylko w następujących przypadkach:
 - gdy jedna ze stron nie wywiązuje się postanowień umowy,
 - gdy nie leży to w interesie publicznym Zamawiającego.
- 16) Integralną częścią umowy jest oferta wykonawcy oraz Zapytanie ofertowe.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.

III. Kryteria oraz sposób oceny ofert:

1. Oferty będą oceniane na podstawie kryteriów :

- 1) cena obsługi bankowej (C) = 80%;
- 2) wysokość oprocentowania środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bieżących (O) = 20%.

$$P = C + O$$

Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta wynosi 100 pkt.

Oferty oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalonej punktacji.

Punktacja: 0 – 100 (100%=100pkt).

2. Określona przez Wykonawcę miesięczna opłata ryczałtowa za obsługę bankową:
 - obejmuje całość usług przewidzianych do wykonania zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym,
 - musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją usługi wynikające z niniejszego zapytania ofertowego,
 - może być tylko jedna,
 - nie ulega zmianie przez okres realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Środki zgromadzone na rachunkach bankowych w złotych oprocentowane będą w oparciu o stawkę WIBID 1M skorygowaną wskaźnikiem banku stałym w czasie trwania umowy. Wysokość oprocentowania środków wyznaczona będzie każdego miesiąca według stawki

WIBID 1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego zmianę skorygowanej o marżę określoną w złożonej przez bank ofercie. Do obliczenia oferty należy przyjąć wysokość stopy WIBID 1M z dnia 29 września 2017 r. w wysokości 1,46%.

4. Ocena będzie dokonywana na podstawie:

- a) ilości punktów za cenę ryczałtową oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, wpisaną przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 80 pkt. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Liczba punktów zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$\frac{C_n}{C_b} \times Z_p$$

gdzie: C_n – cena oferty najniższej

C_b – cena oferty badanej

Z_p – znaczenie procentowe kryterium, tu: 80 pkt

- b) ilości punktów za wysokość oprocentowania środków na rachunkach bieżących, wpisaną przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Liczba punktów zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$\frac{O_b}{O_n} \times Z_p$$

gdzie: O_b – stopa procentowa badanej oferty;

O_n – najwyższa stopa procentowa;

Z_p – znaczenie procentowe kryterium, tu: 20 pkt

5. W przypadku nie pobierania przez Wykonawcę opłaty lub prowizji w badanej pozycji, oferta uzyskuje w tym zakresie maksymalną ilość punktów, przy czym w celu uniknięcia błędu matematycznego – do wyliczenia wartości punktowej przedstawionej w powyższych wzorach, najniższe zaproponowane stawki (C_n) Zamawiający będzie traktował jako wartość 0,01 zł. (symboliczny grosz).
6. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie wymagania oraz uzyska największą liczbę punktów ustaloną wg powyższych wzorów.
7. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ponownej oceny.

IV. Miejsce, forma oraz termin złożenia oferty:

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, z wykorzystaniem formularza oferty – na druku Zamawiającego.
2. Oferta musi być złożona w formie oryginału i podpisana przez osobę/osoby uprawnioną/ne do reprezentowania Wykonawcy.
3. Oferta powinna zawierać cenę całkowitą brutto, obejmującą przedmiot zamówienia, podając ją cyfrowo i słownie. Cena oferty powinna być wyrażona w PLN.
4. Zaoferowana w ofercie cena brutto musi uwzględniać wszelkie koszty i opłaty ponoszone przez Wykonawcę, związane z realizacją przedmiotu zamówienia, uwzględniające m. in. podatek od towarów i usług.
5. Ofertę w terminie do 24.10.2017 r. do godz. 10:00, należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, Plac Grunwaldzki 1, w Punkcie Obsługi Klienta (pok. nr 14) w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Oferta w postępowaniu:
„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Powiatu Kętrzyńskiego oraz jego jednostek organizacyjnych”

6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu nie otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na zapytanie.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
11. Informacja o wyniku postępowania zostanie przesłana wszystkim uczestnikom.

V. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:

- Bogusław Lichocki, e-mail: Boguslaw.Lichocki@starostwo.ketrzyn.pl, tel. 89 75 11 706, pokój nr 60 w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn.

W terminie do 4 dni od opublikowania ogłoszenia na stronie internetowej Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania. Treść zapytań należy wysłać na adres e-mail podany powyżej. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na zapytania,

wysyłając informację pytającemu oraz zamieszczając odpowiedzi na stronie internetowej nie później niż jeden dzień przed terminem otwarcia ofert.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP:
 - wykonawcy działający na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1876),
 - posiadają wiedzę i doświadczenie, wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że należycie wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej jedną usługę w zakresie podobnym do przedmiotu zamówienia,
 - dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający wymaga przedstawienia potwierdzenia dysponowania potencjałem technicznym w postaci oddziału lub filii banku znajdującego się na terenie miasta Kętrzyna.
2. Warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnienie wymogów Zamawiającego określonych w rozdziale II Zapytania ofertowego – opis przedmiotu zamówienia.
3. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.
4. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda dokumentów wymienionych w rozdziale VII Zapytania ofertowego.
5. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów według zasady (spełnia, nie spełnia). Wykonawcy nie spełniający warunków zostaną wykluczeni z postępowania.
6. Niespełnienie warunków udziału w postępowaniu będzie skutkowało wykluczeniem wykonawcy z postępowania i odrzuceniem jego oferty.
7. Zamawiający nie przewiduje procedury uzupełniania brakujących dokumentów.

VII. Dokumenty, które należy dołączyć do formularza ofertowego:

- 1) zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o której mowa w art. 36 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1876) lub dokumenty równoważne potwierdzające prawo prowadzenia na terenie Polski działalności bankowej,
- 2) oświadczenie, że Wykonawca ubiegający się o zamówienie spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579),

- 3) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
- 4) oświadczenie o posiadaniu oddziału/placówki/filii na terenie miasta Kętrzyna,
- 5) projekt umowy bankowej uwzględniający postanowienia zapytania ofertowego.

Dokumenty o których mowa, mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.

Załączniki do zapytania:

1. Formularz ofertowy - zał. nr 1,

WICESTAROSTA

Michał Jerzy Krasiński

.....
miejsowość, data

.....
Nazwa i adres Wykonawcy/Pieczczęć

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy :

Forma prowadzonej działalności :

Adres :

Województwo :

Tel / Fax / e-mail :

NIP : REGON :

Nawiązując do zapytania ofertowego na:

„Kompleksową obsługę bankową budżetu Powiatu Kętrzyńskiego oraz jego jednostek organizacyjnych”

1. Oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym, za cenę:

wartość brutto zł
(słownie złotych)

2. Oferujemy oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bieżących w wysokości:

WIBID 1M z dnia 29.09.2017 r. tj. 1,46% = (słownie:
stała marża stopa procentowa

.....)

Jednocześnie oświadczamy, że:

1. Przedmiot zamówienia wykonamy od **01.11.2017 roku**.do **31.10.2019 roku**.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz otrzymaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

Adres do korespondencji:

Osoba do kontaktu

.....

telefon/fax

e-mail

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kk oraz 305 kk.

....., dnia 2017 r.

.....

Podpis(y) osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy