

(Pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy: GKZ.271.2.3.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Niniejsze postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) ze względu na to, iż wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych.

ZAMAWIAJĄCY:

GMINA MOSKORZEW

NIP 6090000655 REGON 151398971

Moskorzew 42

29-130 Moskorzew

Tel. (34) 3542003

E-mail: sekretariat@moskorzew.pl

zaprasza do złożenia ofert na realizację zadania pn.:

„Prowadzenie kompleksowej bankowej obsługi budżetu Gminy Moskorzew oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.07.2024 r. do 30.06.2027 r.”

1. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa: Gmina Moskorzew

Adres: Moskorzew 42, 29-130 Moskorzew

Telefon: 34 3542003

e-mail: sekretariat@moskorzew.pl

NIP 6090000655

REGON 151398971

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Moskorzew i jej jednostek organizacyjnych obejmującej:

2.1 Bieżącą obsługę bankową, w tym:

- a) Otwieranie, prowadzenie i zamykanie rachunków bankowych, w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej, lokat terminowych;
- b) Realizację poleceń przelewów w wersji papierowej i elektronicznej na rachunki w banku obsługującym Zamawiającego oraz w innych bankach, przy czym zlecenia płatnicze złożone do godziny 15:00 realizowane powinny być w tym samym dniu, zaś przelewy złożone po tej godzinie zostaną przekazane do realizacji najpóźniej w następnym dniu roboczym;
- c) Przyjmowanie wpłat gotówkowych na rzecz Gminy Moskorzew oraz jej jednostek organizacyjnych na podstawie dowodów wystawianych przez Zamawiającego w ramach jedności kasowej;

- d) Dokonywanie wypłat gotówkowych na zlecenie Gminy Moskorzew oraz jej jednostek organizacyjnych na podstawie dowodów wystawianych przez Zamawiającego w ramach jednościs kasowej;
- e) Możliwość wydawania codziennych wyciągów bankowych w formie papierowej wraz z dokumentami źródłowymi oraz potwierdzeniem sald;
- f) Możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bankowych w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego.

2.2 Pozostałe usługi bankowe, w tym:

- a) Wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym, innych opiniach i zaświadczeniach na żądanie Zamawiającego oraz wykonywanie innych czynności bankowych np. zmiana karty wzoru podpisów itp.;
- b) Możliwość lokowania zgromadzonych środków na lokatach terminowych;
- c) Możliwość oprocentowania środków na rachunkach bankowych;
- d) Możliwość oprocentowania środków na rachunkach lokat terminowych ;
- e) Możliwość zerowania określonych rachunków bieżących dochodów i wydatków Gminy i jej jednostek organizacyjnych, zgodnie z dyspozycjami Zamawiającego, polegające na przekazaniu z ostatnim dniem każdego miesiąca kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący budżetu Gminy;
- f) Przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków na rachunek bieżący budżetu Gminy po każdym naliczeniu odsetek.

2.3 Zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej

- a) Instalacja systemu w Urzędzie oraz w poszczególnych jednostkach organizacyjnych
- b) Obsługa systemu
- c) Przeszkolenie pracowników
- d) Realizacja przelewów w formie elektronicznej. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej Wykonawca umożliwi wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego

2.4 Możliwość udzielenia kredytu na rachunku bieżącym na pokrycie występującego w trakcie roku budżetowego niedoboru w wysokości i terminie określonych upoważnieniem w uchwale budżetowej.

3. **Zamawiający** wymaga, aby zamówieniem niniejszym zostały objęte jednostki organizacyjne Gminy Moskorzew określone w załączniku nr 3.
4. **Zamawiający** wymaga, aby Wykonawca zawarł umowy na prowadzenie wszystkich rachunków bankowego oddzielnie na każdą jednostkę organizacyjną.
5. **Termin wykonania zamówienia:** od 01.07.2024 r. do 30.06.2027 r.
6. **Warunki udziału w postępowaniu:**
 - O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:
 - a) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
 - b) Posiadają oddział, placówkę, filię lub punkt kasowy na terenie miejscowości Moskorzew lub w utworzą oddział, placówkę, filię lub punkt kasowy w terminie do 01.07.2024 r.
7. **Wykaz załączników i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- a) Formularz ofertowy (załącznik nr 1)
- b) Formularz cenowy (załącznik nr 2)
- c) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert
- d) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych
- e) Koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem; zezwolenia na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy Prawo bankowe
- f) Oświadczenie Wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w oddziale, filii, placówce lub punkcie kasowym w miejscowości Moskorzew lub o zamiarze jego/jej utworzenia w terminie do 01.07.2024 r. (załącznik nr 4)
- g) Projekt umowy.

8. Opis kryteriów wyboru oferty wraz z podaniem wagi tych kryteriów:

Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert:

Nr kryt.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1	Cena prowadzenia bieżącej obsługi bankowej – zgodnie z zał. Nr 2 - Formularz cenowy	80%
2	Wysokość oprocentowania rachunku bieżącego	10%
3	Wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym	10%

9. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego:

Nazwa kryterium	Wzór	Sposób oceny
Cena prowadzenia bieżącej obsługi bankowej – zgodnie z zał. Nr 2- Formularz cenowy (C)	$Cena\ najniższej\ oferty / cena\ badanej\ oferty \times 80\ pkt =\ liczba\ pkt$	0 – 80 pkt
Wysokość oprocentowania rachunku bieżącego (Ob)	$Oprocentowanie\ w\ badanej\ ofercie / oferta\ z\ najwyższym\ oprocentowaniem \times 10\ pkt =\ liczba\ pkt$	0-10 pkt
Wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym (Ok) <i>Uwaga: do sporządzenia oferty cenowej wskaźniki WIBOR należy przyjąć wg notowań na dzień 31.05.2024 r.</i>	$Oprocentowanie\ w\ badanej\ ofercie / oferta\ z\ najniższym\ oprocentowaniem \times 10\ pkt =\ liczba\ pkt$	0 – 10 pkt

Razem:

0 – 100 pkt

Maksymalna łączna liczba punktów, jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.

$$P = C + Ok + Ob$$

Gdzie:

P – suma punktów wg ustalonych kryteriów oceny ofert

C – suma punktów w kryterium cena bieżącej obsługi bankowej

Ob- suma punktów w kryterium wysokość oprocentowania rachunku bieżącego

Ok – suma punktów w kryterium wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym

- 1) Za ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nieodrzuconych, po udokumentowaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą, ostateczną ilość punktów.
- 2) Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.
- 3) Cenę za wykonanie poszczególnych części przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu cenowym (Załącznik nr 2), a całego przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1) stanowiących załączniki do niniejszego zapytania.
- 4) Wynik – oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria, zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku). Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z bankami.

10. Określenie miejsca, sposobu i terminów składania ofert.

Ofertę należy przesłać w zamkniętej kopercie z napisem „Obsługa bankowa budżetu Gminy Moskorzew i jej jednostek organizacyjnych” na adres Zamawiającego:

Urząd Gminy Moskorzew

Moskorzew 42

29-130 Moskorzew

lub złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie Urzędu Gminy Moskorzew do dnia 18.06.2024 r. do godziny 12:00.

11. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- w sprawach merytorycznych: Skarbnik Gminy Magdalena Kowalik, tel. 034 35-42-003 wew. 26, e-mail: magdalena.k@moskorzew.pl

- w sprawach proceduralnych: Ilona Paleczek, tel. 034 35-42-003 wew. 36, e-mail: ilona.p@moskorzew.pl

13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny na każdym etapie jego trwania.

14. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych

1. 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 danych osobowych jest Wójt Gminy Moskorzew, Moskorzew 42, 29-130 Moskorzew, sekretariat@moskorzew.pl
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych, pod adresem e-mail: biuro@opentech.com.pl lub telefonicznie pod numerami: 665-586-173;
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nr postępowania GKZ.271.2.3.2024 na Wykonanie w formule zaprojektuj i wybuduj zadania pn. **"Prowadzenie kompleksowej bankowej obsługi budżetu Gminy Moskorzew oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01.07.2024 r. do 30.06.2027 r."**
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
5. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
6. Dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
7. Obowiązek podania 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;
8. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. Osoby, których dane osobowe dotyczą posiadają:
10. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - w przypadku gdy wykonywanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
 - w przypadku gdy wykonywanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
11. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych;

12. 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;
13. -wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
14. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ,w przypadku uznania,
15. że przetwarzanie danych osobowych tej osoby dotyczących narusza przepisy RODO;
16. Osobie, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
17. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
18. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
19. 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.
20. Do obowiązków Wykonawcy należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4 RODO). Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
21. Informacje uzupełniające: Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony Państwa danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami. Administrator prowadzi politykę bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych.

Załączniki:

- a) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- b) Załącznik nr 2 – Formularz cenowy
- c) Załącznik nr 3 – Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Moskorzew
- d) Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w oddziale, filii, placówce lub punkcie kasowym w miejscowości Moskorzew lub o zamiarze jego/jej utworzenia.

Z up. WÓJTA
mgr Piotr Wawer
SEKRETARZ GMINY

.....
(Miejscowość, data)

Załącznik Nr 1

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Numer telefonu:

Numer faksu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Dane dotyczące Zamawiającego:

Gmina Moskorzew

Moskorzew 42

29-130 Moskorzew

Tel. 34 3542003

e-mail: sekretariat@moskorzew.pl

NIP 6090000655 REGON 151398971

Zobowiązania Wykonawcy:

Nawiązując do zapytania ofertowego na wykonanie zadanie pn.: „**Kompleksowa obsługa bankową budżetu Gminy Moskorzew oraz jej jednostek organizacyjnych**” oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym za cenę:

1. Cena zamówienia (zgodna z Formularzem cenowym):

Cena ofertowa: zł

(słownie:

.....)

2. Oprocentowanie rachunków:

Oprocentowanie środków na rachunku - % w skali roku

3. Wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym:

Wysokość marży do obliczenia oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym budżetu

Gminy -

Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy liczone będzie od wysokości wykorzystanego kredytu na dany dzień według zmiennej stopy procentowej opartej na stawce WIBOR 1 M ustaloną jako średnią arytmetyczną z miesiąca poprzedzającego okres jej obowiązywania, tj. od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca plus stała marża podana w ofercie Wykonawcy. Dla celów porównania ofert przyjęta będzie stopa procentowa liczona jako WIBOR 1M wynosząca 5,85 % na dzień 31 maj 2024 r. plus marża

podana w ofercie Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych opłat i prowizji bankowych, za wyjątkiem odsetek od rzeczywiście wykorzystanego kredytu.

Obsługa będzie wykonywana przez :

.....
.....

Oświadczam, że:

Wykonam zamówienie publiczne w terminie:

od dnia do dnia

Reklamacje będą załatwiane w terminie: dni

- sposób zgłaszania problemów w przypadku uzasadnionych reklamacji:

.....

- załatwienie wykonania reklamacji:

.....

Osoby do kontaktów z Zamawiającym:

Osoba/osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:

1) Imię i nazwisko:
tel., fax.:
e-mail:
zakres odpowiedzialności
.....

2) Imię i nazwisko:
tel., fax.:
e-mail:
zakres odpowiedzialności
.....

Dokumenty:

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zastrzeżenie Wykonawcy:

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....
.....
.....
.....
.....

Inne informacje wykonawcy:

.....
.....
.....

.....

(data i czytelny podpis wykonawcy)

Załącznik nr 2

.....
(Miejscowość, data)

FORMULARZ CENOWY

L.p.	Czynność, usługa	Jednostka	Ilość	Cena	Wartość w okresie trwania umowy x 36 m-cy
	2	3	4	5	6
1	Otwarcie rachunku bankowego bieżącego- gmina	szt./ rok	11		
2	Otwarcie rachunku bankowego bieżącego- jednostka budżetowa	szt./ rok	5		
3	Otwarcie rachunku bankowego pomocniczego- gmina	szt./ rok	13		
4	Otwarcie rachunku bankowego pomocniczego jednostka budżetowa	szt./ rok	3		
5	Prowadzenie rachunku bankowego bieżącego- gmina	szt./ rok	11		
6	Prowadzenie rachunku bankowego bieżącego- jednostka budżetowa	szt./ rok	5		
7	Prowadzenie rachunku bankowego pomocniczego- gmina	szt./ rok	13		
8	Prowadzenie rachunku bankowego pomocniczego jednostka budżetowa	szt./ rok	3		
9	Przelewy do innego banku – w formie papierowej	szt./m-c	1		
10	Przelewy w tym samym banku – w formie elektronicznej	szt./m-c	100		
11	Przelewy do innego banku – w formie elektronicznej	szt./m-c	200		
12	Przelewy w tym samym banku – w formie papierowej	szt./m-c	1		
13	Opłaty z tytułu wpłaty gotówkowej na zlecenie gminy i jej jednostek podległych	10 000 zł / m-c	%		
14	Opłata z tytułu wypłaty gotówkowej na zlecenie gminy i jej jednostek podległych	500 zł /m-c	%		
15	Opłata za kartę wzorów podpisów	sztuk /rok	1		
16	Opłata za likwidację rachunku bankowego	sztuk /rok	1		
17	Opłata za sporządzenie wyciągu bankowego w formie elektronicznej	sztuk/m-c	1		
18	Opłata za wydanie zaświadczenia o prowadzonym rachunku	sztuk/rok	1		
19	Opłata za wydanie potwierdzenia wykonania operacji bankowej w formie papierowej (wpłaty, wypłaty, przelewu)	sztuk/rok	1		
20	Wypłaty gotówkowe dokonywane w formie list zbiorczych od jednej pozycji na liście	sztuk/rok	60		

21	Udostępnienie usługi bankowości elektronicznej	szt./rok	1		
22	Abonament za korzystanie z usługi bankowości elektronicznej (opłata miesięczna)	szt./miesiąc	4		
		X	X	Cyfrowo	
	Cena ogółem	Słownie: _____		

Załącznik nr 3

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Moskorzew objętych zamówieniem :

L.p.	Nazwa jednostki	Ilość rachunków bankowych
1.	Urząd Gminy	24
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moskorzewie	3
3.	Zespół Placówek Oświatowych w Moskorzewie	3
4.	Zespół Placówek Oświatowych w Chlewicach	2
	RAZEM :	32

.....
(Miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

**o posiadaniu oddziału, filii, punktu kasowego lub innej placówki banku
w Moskorzewie lub o zamiarze jego/jej utworzenia w terminie do 01.07.2024 r.**

*) Niniejszym oświadczam, że bank, który reprezentuję posiada oddział, filię punkt kasowy lub inną placówkę w miejscowości Moskorzew.

Adresy oddziałów, filii, punktu kasowego lub innych placówek banku mieszczących się w miejscowości Moskorzew:

.....
.....

.....
(podpis osoby uprawnionej)

*) Niniejszym oświadczam, że bank, który reprezentuję utworzy w miejscowości Moskorzew oddział, filię, punkt kasowy lub inną placówkę w terminie do 01.07.2024 r.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

*) Niepotrzebne skreślić.