

Zapytanie ofertowe na usługę

„Obsługa bankowa budżetu Gminy Tyrawa Wołoska z oraz jednostek organizacyjnych Gminy”

Z uwagi na to, że wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro w niniejszym zapytaniu ofertowym nie będą stosowane przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. |

Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.).

Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z art.4 pkt 8 tejże ustawy oraz Zarządzeniem Nr 67/2016 Wójta Gminy Tyrawa Wołoska z dnia 12.10.2016 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro netto”.

I. Zamawiający

Nazwa zamawiającego :Gmina Tyrawa Wołoska

Adres: Tyrawa Wołoska 175

38-535 Tyrawa Wołoska

Tel.: 13 46 56 931

Fax: 13 46 56 924

e-mail: urząd@tyrawa.pl

adres strony internetowej: www.tyrawa.pl

Godziny urzędowania:

poniedziałek 7:30-18:00, wtorek - czwartek 7:30-15:30, piątek 7:30-13:00

II. Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na bankowej obsłudze budżetu Gminy Tyrawa Wołoska i jej jednostek organizacyjnych.

Oznaczenie wg Wspólnego słownika zamówień:

Kod CPV 66110000-4 Usługi bankowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Okres obowiązywania umowy 12 miesięcy od dnia podpisania umowy

A. Przedmiot zamówienia obejmował będzie w szczególności:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych, rachunków funduszy celowych Gminy Tyrawa Wołoska oraz jednostek organizacyjnych Gminy, na których gromadzone są wpłaty i z których dokonywane są wypłaty środków.
2. Otwarcie i prowadzenie rachunków VAT do rachunków wskazanych przez Zamawiającego.
3. Możliwość otwierania w trakcie trwania umowy innych rachunków pomocniczych na wniosek Gminy i jej jednostek organizacyjnych nie później niż następnego dnia roboczego od złożenia wniosku na piśmie.
4. Potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych .
5. Realizacja operacji bankowych we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym, ekspresowym) i systemach (ELIXIR, SORBNET, SWIFFT, SEPA i innych) - Bank zapewni czas transferu środków finansowych według zasad obowiązujących w tych systemach , w tym w szczególności przelewów krajowych i zagranicznych (elektronicznych i papierowych) bez pobierania opłat i prowizji.
6. Przyjmowanie wpłat i wypłat gotówkowych osób trzecich na rachunki bankowe Gminy oraz wszystkie rachunki jednostek organizacyjnych Gminy w siedzibie banku, oddziale, filii, agencji lub w punkcie kasowym prowadzonym przez bank
7. Możliwość dokonywania automatycznych przelewów na wskazane rachunki.
8. Bezpłatne wydawanie i użytkowanie kart płatniczych.
9. Realizowanie zleceń stałych, bez pobierania żadnych opłat i prowizji.
10. Środki zgromadzone na rachunkach rozliczeniowych będą oprocentowane według zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym.
11. Lokowanie wolnych środków na lokatach terminowych i negocjowanych.
12. Uruchomienie odnawialnego kredytu bankowego w rachunku bankowym prowadzonym dla budżetu Gminy Tyrawa Wołoska w wysokości określonej corocznie uchwałą budżetową

ZAPYTANIA OFERTOWE

z przeznaczeniem na pokrycie występującego w trakcie roku budżetowego przejściowego deficytu. Wykonawca uruchomi środki kredytu w wysokości i terminach wskazanych przez Zamawiającego w dyspozycjach składanych do Wykonawcy bez składania odrębnego wniosku kredytowego podlegającego rozpatrzeniu.

Od niewykorzystanej części linii kredytowej w ramach przyznanego limitu kredytu w rachunku bieżącym, a także od wszelkich innych czynności związanych z obsługą linii kredytowej, a w szczególności za rozpatrzenie wniosku o kredyt w rachunku bieżącym, za uruchomienie kredytu, za gotowość finansową, za zmiany zawartej umowy kredytowej bank nie naliczy opłat i prowizji.

13. Zapewnienie w pełni funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z odpowiednim oprogramowaniem, umożliwiającym zastosowanie podpisu elektronicznego, w tym:

- a) autoryzację transakcji przez osoby uprawnione;
- b) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych;
- c) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (system wielostanowiskowy);
- d) dokonywanie przelewów krajowych i zagranicznych - także z datą przyszłą, pozwalając na jednorazowe wysłanie grupy przelewów w okresie rozliczeniowym (np. płatności wobec ZUS, US);
- e) usuwanie, przeglądanie i modyfikację przelewów przed wysłaniem ich do Banku;
- f) umożliwienie grupowania przelewów w paczki przy korzystaniu z usług aktywnych (np. podpisanie zestawu przelewów przed wysyłką ich do Banku);
- g) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych;
- h) umożliwienie nadawania przez administratora Zamawiającego poszczególnym użytkownikom systemu zróżnicowanego poziomu uprawnień; to jest, co najmniej do ściśle określonych rachunków oraz do ściśle określonych operacji na nich (podgląd, tworzenie, aktualizacja, kasowanie i autoryzacja);
- i) zapewnienie automatycznego blokowania konta użytkownika po trzech nieudanych próbach logowania i jego odblokowania przez administratora Banku na telefon;
- j) informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank);
- k) udostępnienie administratorowi Zamawiającego wglądu w loginy systemu (min. Próby nieudanych logowań - kto i z jakiego adresu IP, lista zablokowanych kont, lista operacji wykonanych przez wybranego użytkownika w podanym okresie, itd.);

15. Nieodpłatne świadczenie usług w zakresie elektronicznej obsługi bankowej :

- a) udostępnienie systemu wg. Harmonogramu uzgodnionego z Zamawiającym;
- b) dostarczenie i zainstalowanie, we współpracy z Zamawiającym, na własny koszt i konserwowanie w okresie trwania umowy odpowiedniej ilości dodatkowych urządzeń takich jak np. tokeny, karty podpisu elektronicznego, czytniki kart czy inne wyposażenie komputerowe potrzebne dla bezpiecznej pracy systemu przy korzystaniu z usług aktywnych (np. realizacja przelewów); dopuszczalna jest metoda autoryzacji przez aplikację na telefonie,
- c) przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu, który umożliwi bezpieczne wdrożenie systemu i zapewni jego sprawne funkcjonowanie od pierwszego dnia obowiązywania umowy
- d) zapewnienie wsparcia/pomocy technicznej w godzinach pracy Zamawiającego;
- e) zapewnienie dostępu do infolinii Banku;
- f) zapewnienie alternatywnego realizowania przelewów elektronicznych przygotowanych przez systemy informatyczne 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 Banku);
- g) pokrycie przez Bank strat Zamawiającego z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych /niewłaściwie autoryzowanych (np. ponad limit, przez nieuprawnionego użytkownika);
- h) przekazania Zamawiającemu w terminie nie później niż 14 dni po zakończeniu realizacji umowy, baz danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słownik z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym min. Rachunki kontrahentów i dane teleadresowe), w formie uzgodnionej.

16. Potwierdzenie stanu salda na każdy dzień oraz operacji w zakresie poszczególnych wpływów i wypływów na prowadzonych rachunkach bankowych.

17. Bank zapewni generowanie i przekazywanie wyciągów bankowych, jako zestawienia operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych. Wygenerowanie wyciągów w formie pliku elektronicznego w formacie PDF lub w postaci pliku tekstowego o innym formacie uzgodnionym z Zamawiającym najpóźniej do godziny 7³⁰ następnego dnia roboczego.

ZAPYTANIA OFERTOWE

ZAPYTANIA OFERTOWE

- a) wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności;
- b) przekazane wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie;
- c) wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, numer rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę realizacji transakcji, kurs jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek,

18. Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku.

19. Zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek budżetu Gminy.

20. Ceny za poszczególne usługi objęte umową nie będą zmieniane w trakcie umowy i nie będą podlegały waloryzacji

21. Zapewnienie obsługi kasowej na terenie miejscowości Tyrawa Wołoska od daty podpisania umowy zapewniając przyjmowanie wpłat gotówkowych na rachunek Zamawiającego.

B. Informacja o Gminie, jednostkach organizacyjnych Gminy Tyrawa Wołoska i aktualnie posiadanych rachunkach:

- 1. Rachunki bieżące - 6 szt
- 2. Rachunki pomocnicze- 7 szt
- 3. Rachunki VAT-6 szt
- 4. Średnia liczba użytkowników w ramach systemu bankowości elektronicznej- 17 osób
- 5. Średnia roczna ilość przelewów realizowanych w formie elektronicznej ok. 6.500
- 6. Budżet Gminy Tyrawa Wołoska na 2020 r.
 - planowane dochody 11.077.797,00
 - planowane wydatki 10.987.797,00
- 7. Limit kredytu w rachunku bieżącym dla Gminy Tyrawa Wołoska na 2020 r. - 200.000,00 zł
- 8. Obsługa bankowa w ramach zamówienia publicznego obejmuje budżet gminy i następujące jednostki organizacyjne:
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyrawie Wołoskiej, 38-535 Tyrawa Wołoska 175
 - Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Tyrawie Wołoskiej, 38-535 Tyrawa Wołoska 177
 - Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej, 38-535 Tyrawa Wołoska 138
 - Gminny Ośrodek Kultury w Tyrawie Wołoskiej 38-535 Tyrawa Wołoska 191
 - Gminna Biblioteka Publiczna w Tyrawie Wołoskiej 38-535 Tyrawa Wołoska 191

III. Warunki udziału

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1. Spełniają określone warunki:
 - 1.1. Posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.
 - 1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 1.3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 2. Są zarejestrowani jako bank, zgodnie z ustawą prawo bankowe.
- 3. Posiadają współczynnik wypłacalności wg stanu na dzień 31 grudnia 2019 r. zgodny z zapisem art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2357 z późn. zm.).

IV. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

ZAPYTANIA OFERTOWE

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 1 do zapytania)
- 2) Formularz cenowy – wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 2 do zapytania)
- 3) Oświadczenie/zaświadczenie o posiadaniu współczynnika wypłacalności wg stanu na dzień 31 grudnia 2019 r. zgodnego z zapisem ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe,
- 4) Potwierdzenie uprawnień do wykonywania czynności bankowych wydane na podstawie przepisów ustawy Prawo bankowe,
- 5) Projekt umowy zawierający zapisy Ogólne warunki umowy,
- 6) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- 7) Niezbędne pełnomocnictwa do reprezentowania Oferenta (wymagane gdy ofertę podpisuje inna osoba niż ujawniona we właściwym rejestrze jako uprawniona do reprezentacji Oferenta).

V. Informacje o procedurze zapytania ofertowego.

1. Wykonawca, którego oferta zawiera braki lub nieścisłości zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 48 godzin, a jeśli tego nie uczyni jego oferta nie będzie dalej rozpatrywana.
2. Oferta wykonawcy, która nie spełnia wymagań zawartych w pkt III i IV zostanie odrzucona
3. Oferta zostanie oceniona zgodnie z kryteriami opisanymi w punkcie VIII niniejszego zapytania.

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.

- a) pisemnie na adres: Urząd Gminy Tyrawa Wołoska , 38-535 Tyrawa Wołoska 175
- b) e-mailem skarbnik@tyrawa.pl
- c) faxem: 013 46 56 923
- d) osoby uprawnione do kontaktu z Oferentami:
 - w sprawie przedmiotu zamówienia – Dorota Czuryło - Skarbnik Gminy - tel. 13 46 56 930
 - w sprawie przeprowadzenia postępowania – Krystian Domaradzki – Z-ca Wójta , tel. 13 46 56 922 w godzinach pracy urzędu

VII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Tyrawa Wołoska, Tyrawa Wołoska 175, osobiście, przez pocztę lub kurierem w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego i posiadającej oznaczenia:

Zapytanie ofertowe na usługę

„Obsługa bankowa budżetu Gminy Tyrawa Wołoska oraz jednostek organizacyjnych Gminy”

Nie otwierać przed 23.03.2020 r. godz. 10⁰⁵.

Poza oznaczeniami podanymi wyżej koperta powinna posiadać nazwę i adres wykonawcy.

2. Termin składania ofert upływa z dniem 23.03.2020 r. o godz. 10⁰⁰.

Wszystkie oferty otrzymane po tym terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po

ZAPYTANIA OFERTOWE

upływie terminu do wniesienia odwołania.

3. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie kopert z ofertami nastąpi w siedzibie Zamawiającego
Urząd Gminy Tyrawa Wołoska,
38-535 Tyrawa Wołoska 175,
w dniu 26.03.2020 r. o godz. 10¹⁰ na parterze w Świetlicy Mrówka

VIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Oferent zobowiązany jest zaoferować cenę obsługi bankowej budżetu Gminy Tyrawa Wołoska i jednostek organizacyjnych Gminy poprzez wypełnienie formularza ofertowego stanowiącego Załącznik Nr 1, oraz formularza cenowego stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania . Niedopuszczalne jest wyszczególnienie w ofercie dodatkowych elementów kosztowych.
2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli.

Lp.	Kryterium	Wzór	Sposób oceny
1.	Cena obsługi bankowej w okresie trwania umowy	Cenę najniższej oferty/ cena badanej oferty x 80 pkt=liczba pkt.	0-80 pkt
2.	Oprocentowanie środków na rachunkach	Oprocentowanie badanej oferty/ofertę z najwyższym oprocentowaniem x 20 pkt =liczba pkt.	0-20 pkt
Razem			0-100 pkt

3. Dla potrzeb oceny złożonych ofert przyjęto, że cenę oferty kształtować będą następujące elementy (oprocentowania) :

· oprocentowanie rachunków: bieżącego, pomocniczych i wyodrębnionych (uwzględnić stawkę WIBID 1M obowiązującą w dniu 12.03.2020 r. powiększoną o oferowany współczynnik),

4. Oferty zostaną ocenione w następujący sposób:
oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną skalsyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

5. Zamawiający dokona wyboru oferenta, który:
 1. złożył ofertę spełniającą wymagania określone niniejszym zapytaniem,
 2. złożył ofertę w terminie,
 3. przedstawił ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym postępowaniu oraz zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

IX. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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

ZAPYTANIA OFERTOWE

sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Tyrawa Wołoska, 38-535 Tyrawa Wołoska 175.
- Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor-odo@wp.pl.
- Celem przetwarzania jest realizacja umowy lub podjęcie działań przed zawarciem umowy, realizacja obowiązków prawnych.
- Podane dane będą przetwarzane na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz
 - Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
 - Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - Podmioty uczestniczące w realizacji umowy lub podejmujące działania przed zawarciem umowy oraz związanymi z tym postępowaniami,
 - Podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do ustania czasu niezbędnego do realizacji umowy, do momentu odwołania zgody lub przedawnienia wszystkich roszczeń oraz będą archiwizowane zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
- 7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
- 8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (ma zastosowanie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art.6 ust.1 lit. a) RODO).
- 9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (*Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych*), jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
- 10. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne, gdy przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o przepisy prawa lub prawnie uzasadniony interes administratora, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji umowy lub uniemożliwienie udziału w postępowaniu.

X. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia:

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany niezwłocznie. Informacja o wyniku zapytania ofertowego zostanie przekazana pisemnie wszystkim uczestnikom oraz umieszczona na stronie www.bip.tyrawa.pl.

Z przeprowadzonego zapytania ofertowego Zamawiający sporządzi protokół.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zawarta umowa z Wykonawcą. W przypadku odmowy wykonania umowy przez wyłonionego Wykonawcę, dopuszcza się możliwość zawarcia przez Zamawiającego umowy z oferentem, którego oferta została porównana i oceniona jako kolejna najbardziej korzystna.

Zamawiający ma prawo do wezwań o wyjaśnienia zaoferowanej ceny oraz zamknięcia postępowania bez podawania przyczyny i wybrania którejkolwiek z ofert.

ZAPYTANIA OFERTOWE

Termin związania z ofertą: 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę, niezależnie od wyniku postępowania.

Załączniki:

Nazwa pliku	Typ pliku	Rozmiar
82 załącznik WPF		2.85 MB
Opinia RIO w sprawie Sprawozdania z wykonania budżetu za 2018 rok		3.95 MB
Opinia RIO w sprawie prognozy długu 2020		1.52 MB
Przedłużenie terminu składania ofert obsługa bankowa 2020		409.45 KB
Rb-Z IV kw 2019		105.26 KB
Uchwała budżetowa na 2020		1.45 MB
Uchwała Powołanie skarbnika 2018		316.14 KB
Wyjaśnienie treści zapytania ofertowego z dnia 01.04.2020 r.		239.09 KB
ZARZĄDZENIE Nr 6-2020		73.90 KB
Zaświadczenie o wyborze Wójta TBj		279.17 KB
notatka z otwarcia ofert obsługa bankowa 2020		423.81 KB
objaśnienia do WPF styczeń 2020		2.68 MB
opinia RIO ws Wykonania budżetu za 1 półrocze 2019		1.71 MB
uchwała 82-2020 WPF		72.94 KB
wyjaśnienie treści zapytania ofertowego obsługa bankowa 2020 II		729.30 KB
wyjaśnienie treści zapytania ofertowego obsługa bankowa 2020		2.62 MB
wykaz przesiewzic WPF styczeń 2020		137.69 KB
zapytanie ofertowe obsługa bankowa 2020.		52.96 KB

Podmiot publikujący Urząd Gminy

Wytworzył Marta Karnas - Skarbnik Gminy Tyrawa Wołoska 2020-03-16

Publikujący Michał Kocunik - Informatyk 2020-03-16 12:26

Modyfikacja Michał Kocunik - Informatyk 2020-04-07 15:28