
Zelów: Bankowa obsługa budżetu Gminy Zelów oraz jednostek organizacyjnych Gminy w okresie od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2016 r.

Numer ogłoszenia: 510092 - 2012; data zamieszczenia: 13.12.2012
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) **NAZWA I ADRES:** Gmina Zelów , ul. Żeromskiego 23, 97-425 Zelów, woj. łódzkie, tel. 0 44 634 10 00, faks 0 44 634 13 41.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.zelow.pl

I. 2) **RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Bankowa obsługa budżetu Gminy Zelów oraz jednostek organizacyjnych Gminy w okresie od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2016 r..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Gminy Zelów oraz jednostek organizacyjnych Gminy, których wykaz zawiera załącznik nr 2 do specyfikacji, w okresie od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2016 roku, przy czym liczba jednostek gminy jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych, bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowy na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania. 2. Zakres zamówienia dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego i Urzędu Gminy Zelów jako jednostki budżetowej oraz jednostek organizacyjnych Gminy obejmuje: 2.1. Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego i Urzędu Gminy Zelów jako jednostki budżetowej oraz jednostek organizacyjnych Gminy, w tym: 2.1.1 możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie, 2.1.2 możliwość otwierania dodatkowych rachunków walutowych lub możliwość przeprowadzania rozliczeń w walutach wymienialnych, 2.1.3 likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek, 2.1.4

potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych, 2.1.5 telefoniczne udzielanie informacji o wysokości salda na rachunku, 2.1.6 zakładanie depozytów, 2.1.7 oprocentowanie środków na rachunkach, liczone jako dzienna stawka WIBID 1M ustalana z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc za który będzie naliczane oprocentowanie i współczynnika określonego w złożonej ofercie, przy czym kapitalizacja odsetek następować będzie raz na koniec każdego miesiąca tj. w ostatnim dniu kalendarzowym. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę, która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem (do stawki WIBID 1M). 2.1.8 Wydawanie promesy kredytowej lub listu intencyjnego na wniosek Urzędu Gminy w z Zelowie. 2.1.9 Dyspozycje przelewu SORBNET i sporadycznie dewizowe. 2.2. Wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym: 2.2.1 Dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków, 2.2.2 Możliwość wypłaty gotówki według nominałów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków. 2.2.3 Możliwość wymiany gotówki na nominały o mniejszej wartości, tj. na banknoty jak i bilony, 2.2.4 Przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego. Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał płatników prowizjami od wpłat podatków, opłat i innych należności na rzecz Gminy Zelów i jednostek organizacyjnych, 2.2.5 Wypłaty gotówkowe na rzecz osób fizycznych wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej, usługą tą objęte są w szczególności wypłaty świadczeń pieniężnych gotówkowych świadczeniobiorcom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zelowie (tj. świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłków: stałych, okresowych i celowych) oraz inne wypłaty na zlecenie Zamawiającego. 2.3. Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej, na następujących zasadach: 2.3.1 Przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym, 2.3.2 Realizowanie przelewów złożonych w formie papierowej w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym do dyspozycji jako data do realizacji, 2.3.3 Przelewy w formie elektronicznej powinny być realizowane w tym samym dniu. W przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej przelewy złożone w formie papierowej do godz. 1330 powinny być realizowane w tym samym dniu. 2.4. Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Gmina, jednostki organizacyjne), w formie bankowości internetowej lub home banking w tym: 2.4.1. Zainstalowanie systemów bankowości elektronicznej, w tym systemu zarządzania depozytami obcymi (kaucje, wadia, zabezpieczenia umów). 2.4.2. Serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 3 godzin. 2.4.3. Przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb, 2.4.4. Zamawiający dopuszcza zastosowanie systemu, o którym mowa w punkcie 2.4 bez konieczności jego instalowania na urządzeniach Zamawiającego, jeżeli Wykonawca zapewni taką samą funkcjonalność (minimum taka jak została opisana w punktach poprzedzających) systemu, poprzez dostęp do niego przez stronę internetową. 2.5. System bankowości elektronicznej winien zapewniać co najmniej: 2.5.1 Dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym, 2.5.2 Dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym, 2.5.3 Możliwość dokonywania przelewów bankowych, 2.5.4 Generowanie (wydruk) wyciągów

bankowych, 2.5.5 Pełną informację o dacie i godzinie operacji, 2.5.6 Możliwość dokonywania operacji równocześnie tj. w tym samym czasie z różnych rachunków bankowych, 2.5.7 Przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu, 2.5.8 Nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej dyspozycji, 2.5.9 Umożliwienie użytkownikowi autoryzowania zleceń płatniczych za pomocą elektronicznego klucza. 2.6. Sporządzenie wyciągów bankowych w wersji papierowej z potwierdzeniem operacji bankowych dla każdego rachunku bankowego. Wyciągi muszą być sporządzone za dni, w których na rachunku bankowym wystąpiły obroty z kompletem dokumentów źródłowych, będących podstawą zapisu w wyciągach bankowych oraz udostępnić je w formie elektronicznej (poprzez system elektronicznej obsługi bankowej) w następnym dniu roboczym po dokonaniu operacji do godz. 900, gdy przypada dzień wolny, w pierwszym dniu roboczym po dokonaniu operacji, 2.6.1 Wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, numeru rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, 2.6.2 Wyciąg bankowy musi zawierać informacje o wszystkich operacjach pieniężnych uznających i obciążających rachunek z dyspozycji właściciela konta lub dyspozycji różnych kontrahentów, księgowania odsetek i prowizji, a także informację o saldzie początkowym i końcowym rachunku. 2.6.3 wyciąg bankowy musi zapewnić możliwość identyfikacji źródeł przychodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności) daty obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłaty, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. 2.7. Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku. 2.8. Zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek budżetu Gminy. 2.9 Przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek od rachunków bankowych jednostek na rachunek budżetu Gminy, zgodnie ze złożonymi dyspozycjami w tym zakresie. 2.10 Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bieżącym budżetu Gminy na lokatach terminowych automatycznych (typu OVERNIGHT i weekendowych), pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego, automatycznie tj. bez dodatkowych formalności, na koniec dnia. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego nie później niż do godz. 800 i będzie to pierwsza operacja na rachunku bankowym. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie jak również rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBID ON i współczynnika określonego w złożonej ofercie. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID ON, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem. 2.11 Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych jednomiesięcznych, pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego na pisemny wniosek. Powrót środków pieniężnych wraz z należnymi odsetkami na konto bankowe z którego utworzono lokatę terminową. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie

obowiązywania umowy. Uruchomienie jak również rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBID 1M ustalana z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc za który będzie naliczane oprocentowanie i współczynnika określonego w złożonej ofercie. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem (do stawki WIBID 1M).

2.12. Możliwość udzielenia na rachunku bieżącym budżetu Gminy, w każdym roku budżetowym, kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Gminy w uchwale budżetowej. Szczegółowe warunki kredytu określi aneks do umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania, przy czym:

2.12.1 Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową.

2.12.2 Każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu.

2.12.3 Uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat.

2.12.4 Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłaty od salda niewykorzystanej części kredytu.

2.12.5 Kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu dwóch dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej.

2.12.6 Zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia.

2.12.7 Kredyt oprocentowany będzie według dziennej stawki bazowej WIBOR dla depozytów 1M ustalonej jako średnia arytmetyczna notowań stawki WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększonej (+) lub pomniejszonej (-) marżę Wykonawcy w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania zamówienia.

2.12.8 Odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu.

2.12.9 Zmiana stawek bazowych nie wymaga odrębnego powiadomienia Zamawiającego.

2.12.10 W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M.

21. Wykonawca zapewni przyjmowanie wpłat i realizowanie wypłat gotówkowych na terenie Miasta Zelowa we wszystkie dni robocze w roku. Wykonawca musi posiadać lub otworzyć placówkę/punkt umożliwiający realizowanie usługi o której mowa w zdaniu poprzedzającym. Minimalny czas otwarcia placówki / punktu: poniedziałek, środa czwartek, piątek w godzinach od 900 do 1530, wtorek od godz. 900 do godz. 1630.

3 Z uwagi na przedmiot zamówienia zawarta zostanie umowa ogólna z Gminą Żelów na wykonanie obsługi bankowej budżetu Gminy w zakresie dotyczącym świadczenia usług bankowych dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego i Urzędu Miejskiego w Żelowie, jako jednostki budżetowej i jej jednostek organizacyjnych. Umowa ta będzie zawierać wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia. Umowa ta może odsyłać do umów szczególnych np. umowy dotyczącej usług bankowości elektronicznej, umowy dotyczącej kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym. W przypadku wystąpienia umów szczególnych ich ilość będzie uzgadniana z Wykonawcą, który zostanie wyłoniony w drodze postępowania przetargowego.

4 Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych jak również ilość jednostek

organizacyjnych może ulec zmianie. 5 Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi., opłata za czynności bankowe ma być potrącana ostatniego dnia miesiąca dla każdego z rachunków. 6 Konta pomocnicze otwarte na potrzeby realizacji zadań przy udziale środków zewnętrznych (min. środków unijnych) mają być nie oprocentowane oraz nie ponoszone żadne koszty bankowe związane z ich otwarciem, prowadzeniem i likwidacją.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 66.11.00.00-4.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.12.2016.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

1. Wykonawca powinien wykazać, że posiada zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na utworzenie banku lub oddziału banku zagranicznego w kraju; w przypadku banku państwowego należy dołączyć informację zawierającą rocznik i numer Dziennika Ustaw oraz pozycję właściwego rozporządzenia Rady Ministrów, 2. Wykonawca złoży oświadczenie z art 22 ustawy Prawo zamówień publicznych. 3. Ocena wedle zasady : spełnia / nie spełnia.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

1. Zamawiający nie precyzuje szczególnych wymagań w tym zakresie, jakie Wykonawca powinien spełnić. 2. Wykonawca złoży oświadczenie z art 22 ustawy Prawo zamówień publicznych. 3. Ocena wedle zasady : spełnia / nie spełnia.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

1. Zamawiający nie precyzuje szczególnych wymagań w tym zakresie, jakie Wykonawca powinien spełnić. 2. Wykonawca złoży oświadczenie z art 22 ustawy Prawo zamówień publicznych. 3. Ocena

wedle zasady : spełnia / nie spełnia.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

1. Zamawiający nie precyzuje szczególnych wymagań w tym zakresie, jakie Wykonawca powinien spełnić. 2. Wykonawca złoży oświadczenie z art 22 ustawy Prawo zamówień publicznych. 3. Ocena wedle zasady : spełnia / nie spełnia.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

1. Zamawiający nie precyzuje szczególnych wymagań w tym zakresie, jakie Wykonawca powinien spełnić. 2. Wykonawca złoży oświadczenie z art 22 ustawy Prawo zamówień publicznych. 3. Ocena wedle zasady : spełnia / nie spełnia.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- koncesję, zezwolenie lub licencję

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1. Oświadczenie, że Wykonawca prowadzi działalność gospodarczą której przedmiotem są czynności określone w art 5 ust. 1 Prawo bankowe (t.j. z 2002 r., Dz. U. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.), 2. Oświadczenie ze Wykonawca spełnia wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. 3. Formularz ofertowy według wzoru z SIWZ. 4. zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na utworzenie banku lub oddziału banku zagranicznego w kraju; w przypadku banku państwowego należy dołączyć informację zawierającą rocznik i numer Dziennika Ustaw oraz pozycję właściwego rozporządzenia Rady Ministrów, 5. statut banku (dotyczy banku w formie spółki akcyjnej) lub regulamin oddziału (dotyczy oddziału banku zagranicznego w kraju); w przypadku banku państwowego należy dołączyć informację zawierającą rocznik i numer Dziennika Ustaw oraz pozycję właściwego rozporządzenia Ministra Skarbu Państwa, 6. uchwałę rady nadzorczej zawierającej w swej treści skład osobowy zarządu banku wraz ze zgodą Komisji Nadzoru Finansowego, o której mowa w odpowiednich przepisach Prawa bankowego lub aktualny pełny odpis z KRS, przy czym pełny odpis z KRS ma być wystawiony przez właściwy organ rejestrowy nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty wymienione w pkt. 6 nie są wymagane w sytuacji

Wykonawcy powołanego w drodze rozporządzenia Rady Ministrów 7. oświadczenie potwierdzające dysponowanie, w dniu rozpoczęcia świadczenia usług, na terenie miasta Żelów z siedzibą, oddziałem, filią lub placówką banku. Potwierdzeniem spełnienia tego wymogu ma być pisemne oświadczenie Wykonawcy. 8. Wypełniona Tabela nr 1 (załącznik nr 10 do SIWZ), podpisana przez osobę/y uprawnioną. Niniejsza tabela jest częścią składową Formularza Ofertowego.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

1 - Cena - 60

2 - oprocentowanie środków pieniężnych płatnych na żądanie, gromadzonych na rachunku bankowym - waga 10% - 10

3 - oprocentowanie lokat automatycznych (typu OVERNIGHT) - waga 12 % - 12

4 - oprocentowanie lokat terminowych jednomiesięcznych - waga 13 % - 13

5 - oprocentowanie kredytu krótkoterminowego - waga 5 % - 5

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

14. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy (aneksu do umowy) w zakresie wysokości kwoty udzielonego kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym zgodnie z uchwałą podjętą w tym zakresie przez Radę Gminy Żelów na dany rok. 15. W razie utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Gminy lub zmiany ich formy organizacyjnej, dopuszcza się zmiany umowy w tym zakresie, tj. wprowadzenie aneksu do pierwotnej umowy. Warunki umowy nie mogą ulec zmianie, tj. obsługa tych jednostek będzie się odbywać w ramach umowy zawartej w wyniku prowadzonego niniejszego postępowania i na jej warunkach.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.zelow.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Gmina Żelów - Urząd Miejski w Żelowie, ul. Żeromskiego 23, 97-425 Żelów.


IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 21.12.2012 godzina 10:00, miejsce: Gmina Żelów - Urząd Miejski w Żelowie, ul. Żeromskiego 23, 97-425 Żelów, pokój

numer 118-119.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

BURMISTRZ

mgr  Świderczyński