

ZAMAWIAJĄCY:NAZWA: **GMINA PACZKÓW**ADRES POCZTOWY: **RYNEK 1**KOD POCZTOWY: **48-370**MIEJSCOWOŚĆ: **PACZKÓW****DANE DO KONTAKTÓW:**TELEFON: **0 77 431 67 91**FAKS: **0 77 439 02 96**ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ: **wzp@paczkow.pl**ADRES STRONY INTERNETOWEJ: **www.bip.paczkow.pl****SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**NR REFERENCYJNY NADANY SPRAWIE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO: **ZP.34/341/4/2009****NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO:**

Przetarg nieograniczony na

prowadzenie obsługi bankowej Gminy Paczków

ROZDZIAŁ I

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający:
- | | |
|----------------------|---------------------------|
| Nazwa zamawiającego: | GMINA PACZKÓW |
| Adres zamawiającego: | RYNEK 1
48-370 PACZKÓW |
| NIP: | 753-00-14-002 |
| REGON: | 000529373 |
| Telefon: | (0-77) 431 67 91 |
| Faks: | (0-77) 439 02 96 |
| Internet: | www.bip.paczkow.pl |
| E-mail: | wzp@paczkow.pl |

ROZDZIAŁ II

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).
2. W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

ROZDZIAŁ III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Prowadzenie obsługi bankowej Gminy Paczków.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 66.11.00.00-4.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) Otwarcie i prowadzenie oprocentowanego rachunku bieżącego i oprocentowanych rachunków pomocniczych (tzw. subkont) obejmujących budżet Gminy Paczków i jednostek organizacyjnych Gminy Paczków.
- 2) Otwarcie i prowadzenie na żądanie innych rachunków pomocniczych dla Gminy Paczków i jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem, że liczba jednostek organizacyjnych może się zmienić w trakcie obowiązywania umowy.
- 3) Realizacja poleceń przelewów krajowych i zagranicznych zarówno w formie papierowej jak i w formie systemu bankowości elektronicznej za pomocą Internetu (ewentualnie modemu) z zastrzeżeniem, że przelewy zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej powinny być dokonywane w tym samym dniu umożliwiając realizację danych płatności.
- 4) Uruchomienie systemu bankowości elektronicznej w ramach, którego możliwa będzie realizacja przelewów, sprawdzanie stanu rachunków, odczytywanie historii operacji na rachunkach bankowych wraz z przeszkoleniem pracowników.
- 5) Dokonywanie wpłat gotówkowych w złotych lub walutach wymienialnych na rachunki posiadacza rachunków – własne i od osób trzecich (bez ograniczeń kwotowych).
- 6) Przyjmowanie i realizacja przelewów zagranicznych w ramach umowy na obsługę bankową.
- 7) Przewalutowywanie waluty polskiej na walutę wymienialną przy dokonywaniu transferu krajowych i zagranicznych środków płatniczych.
- 8) Sporządzanie wyciągów bankowych każdego dnia i wydawanie ich osobom upoważnionym przez Burmistrza Gminy Paczków w następnym dniu roboczym.

- 9) Dokonywanie przelewów środków na rachunki w banku (w ramach kont) i innych bankach w złotych lub walutach (w tym przyjmowanie i dokonywanie płatności oraz dokonywanie transferu krajowych i zagranicznych środków płatniczych w obrocie dewizowym).
- 10) Wydawanie opinii bankowej i zaświadczenia na życzenie Zamawiającego.
- 11) Wydawanie blankietów czeków bankowych.
- 12) Przechowywanie depozytów.
- 13) Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych.
- 14) Automatyczne inwestowanie wolnych środków pieniężnych pozostających na koniec dnia na rachunkach Gminy Paczków i podległych jednostek organizacyjnych (w tym podstawowy, dochodowy, wydatkowy) na rachunkach lokat terminowych typu 0/N w przypadku gdy stawka oprocentowania będzie wyższa niż oprocentowanie środków na rachunkach bankowych Urzędu Gminy – oprocentowanie nie będzie negocjowane; należy lokować wolne środki finansowe po kwotowaniu jakich dokonuje bank.
- 15) Wykonawca będzie uwzględniał w ustalaniu wysokości lokat bieżące wpływy środków pieniężnych (minimum do godziny 13:00).
- 16) Wykonawca będzie dokonywał miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego.
- 17) Umożliwienie w trakcie obowiązywania umowy pełnego zastosowania bezpiecznego podpisu elektronicznego w rozumieniu przepisów o podpisie elektronicznym – zgodnego z systemem pełnomocnictw.
- 18) Zapewnienie bezpieczeństwa informacji elektronicznej w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych.
- 19) Oprocentowanie lokat terminowych będzie wyrażone w % - overnight – od 24 godz. do 72 godz. oraz 7 dniowych i 14 dniowych. Oprocentowanie środków pieniężnych, oparte na stawce WIBID 1M, pomniejszone o marżę Wykonawcy. Marża banku winna być określona w % i jest stała w okresie obowiązywania umowy.

Wymagania stawiane Wykonawcy:

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
3. Wykonawca winien posiadać siedzibę, filię lub punkt kasowy dopuszczony do obrotu bankowego, albo zobowiąże się do utworzenia w przeciągu jednego miesiąca od daty podpisania umowy, punktu filialnego lub punktu kasowego dopuszczonego do obrotu bankowego na terenie miasta Paczków oraz zapewni funkcjonowanie siedziby, filii lub punktu kasowego min przez okres obowiązywania umowy na prowadzenie obsługi bankowej Gminy Paczków.
4. Wykonawca zapewni obsługę bankową (podatników, sołtysów, i innych osób) co najmniej przez 7 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 17:00 z wyłączeniem ustawowych dni wolnych od pracy.
5. Na życzenie Zamawiającego realizacja przelewów dokonywana będzie w czasie rzeczywistym.

Niniejszym zamówieniem objęte są następujące jednostki organizacyjne:

- a) Urząd Miejski w Paczkowie
Rynek 1
48-370 Paczków
- b) Zakład Wodociągów i Kanalizacji
ul. Miraszewskiego 3
48-370 Paczków
- c) Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Daszyńskiego 11
48-370 Paczków
- d) Gminne Centrum Sportu i Rekreacji
ul. Wojska Polskiego 45a
48-370 Paczków

- e) Biblioteka Publiczna
ul. Słowackiego 7
48-370 Paczków
- f) Ośrodek Kultury i Rekreacji
ul. Wojska Polskiego 27
48-370 Paczków
- g) Publiczne Gimnazjum
ul. Sienkiewicza 22
48-370 Paczków
- h) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2
ul. Wojska Polskiego 45
48-370 Paczków
- i) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3
ul. 1-go Maja 2
48-370 Paczków
- j) Publiczna Szkoła Podstawowa w Kamienicy
48-370 Paczków
- k) Publiczna Szkoła Podstawowa w Trzeboszowicach
48-370 Paczków

Od dnia 01.01.2010 r. obsługą bankową (na warunkach określonych w niniejszej specyfikacji) objęte będą także następujące jednostki organizacyjne:

- a) Publiczne Przedszkole Nr 1
ul. Zawadzkiego 10
48-370 Paczków
- b) Publiczne Przedszkole Nr 2
ul. Wojska Polskiego 43
48-370 Paczków
- c) Publiczne Przedszkole Nr 3
ul. Młyńska 23
48-370 Paczków

Na koszty obsługi bankowej składają się:

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	IŁOŚĆ OBEJMUJĄCA CAŁY OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY
1	2	3
1	Koszt otwarcia rachunków bankowych	45 sztuk
2	Koszt prowadzenia rachunków bankowych	45 sztuk
3	Opłata za polecenia przelewów do innych banków	85 000 sztuk
4	Opłata za polecenia przelewów wewnątrzbankowych	55 000 sztuk
5	Abonament za Home Banking	14 sztuk
6	Koszt szkolenia pracowników	14 osób
7	Opłata za wydanie blankietów czeków	2 750 sztuk
8	Prowizja od wpłat gotówkowych	(2.800.000,00 zł rocznie) 14.000.000,00 zł
9	Prowizja od wypłat gotówkowych	(1.000.000,00 zł rocznie) 5.000.000,00 zł
10	Koszt sporządzania wyciągów	1 825 dni
11	Koszt wydawania zaświadczeń i opinii	150 sztuk

Średni osad na rachunku: 1.500.000,00 zł

Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji poszczególnych czynności bankowych w mniejszej ilości niż zostało to określone w powyższej tabeli.

Oferta przetargowa winna być przygotowana na podstawie obowiązującego w dniu 01.06.2009 r. wskaźnika WIBID 1M.

W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ IV **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: **09.08.2009 r. – 08.08.2014 r.**

ROZDZIAŁ V **OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania podstawie art. 24 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).
 - 1) Wykonawca spełnia warunek, jeżeli posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.
 - 2) Wykonawca spełnia warunek, jeżeli działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72 poz. 665 z późniejszymi zmianami).
 - 3) Wykonawca spełnia warunek, jeżeli złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków oraz oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ocena ww. warunku dotyczyć będzie każdego Wykonawcy odrębnie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Ocena spełniania warunku zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia.

2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
 - 1) Wykonawca spełnia warunek, jeżeli w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował albo realizuje w przypadku świadczeń ciągłych lub okresowych co najmniej jedno zadanie polegające na obsłudze bankowej przynajmniej jednej jednostki samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 2 lat.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ocena ww. warunku dotyczyć będzie łącznie wszystkich Wykonawców.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Ocena spełniania warunku zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia.

3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

- a) Wykonawca spełnia warunek, jeżeli posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę co najmniej 1.000.000,00 zł brutto

Jeżeli Wykonawca przedstawi dokumenty, w których wartości podane będą w innej walucie niż PLN, to dla potwierdzenia spełnienia warunku Zamawiający dokona przeliczenia tej waluty na PLN wg wyliczonego i ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski bieżącego średniego kursu na dzień ogłoszenia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ocena ww. warunku dotyczyć będzie łącznie wszystkich Wykonawców.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Ocena spełniania warunku zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia.

ROZDZIAŁ VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty przetargowej następujące dokumenty:

1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 – 3 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).
W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ww. oświadczenie musi dotyczyć każdego z Wykonawców. Oświadczenie składa Pełnomocnik wskazany w pełnomocnictwie lub wszyscy Wykonawcy składający ofertę wspólną.
2. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).
W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ww. oświadczenie musi dotyczyć każdego z Wykonawców. Oświadczenie składa Pełnomocnik wskazany w pełnomocnictwie lub wszyscy Wykonawcy składający ofertę wspólną.
3. zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo bankowe lub Rozporządzenie odpowiednich organów w sprawie utworzenia banku wydane przed dniem wejścia w życie ustawy prawo bankowe, lub też inne dokumenty potwierdzające odpowiednio uprawnienia Wykonawcy.
W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ww. dokument powinien być złożony przez każdego z Wykonawców.
4. 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ww. dokument powinien być złożony przez każdego z Wykonawców.
5. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ww. dokumenty powinien być złożony przez każdego z Wykonawców.

6. wykaz wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie, np. referencji.
W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców oceniane będzie ich łączne doświadczenie.
7. polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę, co najmniej 1.000.000,00 zł brutto.
W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ww. dokument może przedłożyć Wykonawca spełniający niniejszy warunek lub Wykonawcy spełniający go łącznie.
8. projekt umowy na prowadzenie obsługi bankowej Gminy Paczków.
9. Stosownie do treści § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006 r. (Dz. U. Nr 87 poz. 605 z późniejszymi zmianami) w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane:
 - 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w Rozdziale VI pkt 4 i 5, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
10. Dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 9 ppkt 1 lit. a powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
11. Dokument, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 9 ppkt 1 lit. b powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
12. Dokumenty o których mowa w Rozdziale VI niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia składane są w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
13. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI pkt 9, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
14. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

ROZDZIAŁ VII

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Porozumiewanie się Zamawiającego i Wykonawców w trakcie niniejszego postępowania może odbywać się wyłącznie w formie pisemnej.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie, na wezwanie nadawcy.
3. Informacje uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
5. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaze wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści ją na stronie internetowej.
7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
8. O przedłużeniu terminu składania ofert zostaną powiadomieni Wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Stosowna informacja zostanie także zamieszczona na stronie internetowej.
9. Osoby upoważnione przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - w sprawie trybu i procedury zamówienia publicznego: Grzegorz Tabaszewski
Urząd Miejski, ul. Rynek 1, 48-370 Paczków, pok. nr 18,
tel. (0-77) 431 62 24, w godz. 10:00 – 14:00.
 - w sprawie przedmiotu postępowania przetargowego: Dariusz Wąsiak
Urząd Miejski, ul. Rynek 1, 48-370 Paczków, pok. nr 16,
tel. (0-77) 431 67 91, w godz. 10:00 – 14:00.

ROZDZIAŁ VIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca zgodnie z art. 85 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami) pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

ROZDZIAŁ X

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wymagania podstawowe
 - 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - 2) Ofertę należy przygotować zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacz to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa

(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

- 4) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopie.
- 5) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
- 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).
- 7) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

2. Forma oferty

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
- 2) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 3) Dokumenty przygotowywane przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 4) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 5) Wszystkie zapisane strony powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagalne przez Zamawiającego (np. prospekty reklamowe o firmie, jej działalności itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
- 6) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego, muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 7) Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

3. Zawartość oferty

- 1) Kompletna oferta musi zawierać:
 - a) wypełniony formularz oferty – sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1,
 - b) stosowne pełnomocnictwo(a) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - c) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego (należy załączyć oryginał lub kserokopię,

- poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do wystawienia przedmiotowego pełnomocnictwa lub potwierdzoną przez notariusza),
- d) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – sporządzone wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2,
 - e) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu – sporządzone wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3,
 - f) dokumenty wymagane w Rozdziale VI – WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.
4. Oznaczenie oferty
- 1) Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie (paczce). Koperta (paczka) powinna być nieprzezroczysta i zaklejona w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości, co do możliwości wcześniejszego jej otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione.
 - 2) Koperta (paczka) powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:
Urząd Miejski
Rynek 1
48-370 Paczków
„Oferta przetargowa na prowadzenie obsługi bankowej Gminy Paczków”
UWAGA: nie otwierać przed 18.06.2009 r. godz. 10:00.
 - 3) Na kopercie (paczce) oprócz ww. opisu należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XI

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1. Zamkniętą kopertę (paczkę) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miejski, Rynek 1, 48-370 Paczków, pok. nr 11 (sekretariat), w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18.06.2009 r.** do godz. **9:00**.
- 2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po wyżej wymienionym terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.06.2009 r.** o godz. **10:00** w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miejski, Rynek 1, 48-370 Paczków, pok. nr 12.
- 4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
- 5. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „Zmiana nr ...”.
- 6. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.
- 7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące, ceny oferty, terminu wykonania zamówienia.
- 9. Informacje, o których mowa w pkt. 7 i 8 Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

ROZDZIAŁ XII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie przedmiotu zamówienia określonego w rozdziale III niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Cenę w formularzu ofertowym dla poszczególnych pozycji należy ustalić w następujący sposób:
 - a) Koszt otwarcia rachunków bankowych – 45 sztuk – należy podać jednostkową cenę za otwarcie jednego rachunku oraz ogólną cenę za otwarcie wszystkich rachunków, wynagrodzenie płatne jednorazowo po podpisaniu umowy.
 - b) Koszt prowadzenia rachunków bankowych – 45 sztuk – należy podać jednostkową cenę za prowadzenie jednego rachunku w okresie jednego miesiąca oraz ogólną cenę za prowadzenie wszystkich rachunków w okresie obowiązywania umowy (60 miesięcy), wynagrodzenie płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca.
 - c) Opłata za polecenia przelewów do innych banków – 85 000 sztuk – należy podać jednostkową cenę za zrealizowanie jednego przelewu do innego banku oraz ogólną cenę za zrealizowanie wszystkich przelewów.
 - d) Opłata za polecenia przelewów wewnątrzbankowych – 55 000 sztuk – należy podać jednostkową cenę za zrealizowanie jednego przelewu wewnątrzbankowego oraz ogólną cenę za zrealizowanie wszystkich przelewów.
 - e) Abonament za Home Banking – 14 sztuk – należy podać jednostkową cenę obejmującą jedno stanowisko w okresie jednego miesiąca oraz ogólną cenę obejmującą wszystkie stanowiska w okresie obowiązywania umowy (60 miesięcy), wynagrodzenie płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca.
 - f) Koszt szkolenia pracowników – 14 osób – należy podać jednostkową cenę za szkolenie jednego pracownika oraz ogólną cenę za szkolenie wszystkich pracowników, wynagrodzenie płatne jednorazowo po podpisaniu umowy i po przeprowadzeniu szkolenia.
 - g) Opłata za wydanie blankietów czeków – 2 750 sztuk – należy podać jednostkową cenę za wydanie jednego blankietu czeku oraz ogólną cenę za wydanie wszystkich blankietów czeków, wynagrodzenie płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca w zależności od liczby wydanych czeków.
 - h) Prowizja od wpłat gotówkowych – należy podać miesięczną i ogólną prowizję obejmującą okres obowiązywania umowy (60 miesięcy) wyrażoną w PLN przy założeniu, że średnie roczne wpłaty gotówkowe będą w wysokości 2.800.000,00 zł, prowizja płatna jednorazowo w ostatnim dniu każdego miesiąca.
 - i) Prowizja od wypłat gotówkowych – należy podać miesięczną i ogólną prowizję obejmującą okres obowiązywania umowy (60 miesięcy) wyrażoną w PLN przy założeniu, że średnie roczne wypłaty gotówkowe będą w wysokości 1.000.000,00 zł, prowizja płatna jednorazowo w ostatnim dniu każdego miesiąca.
 - j) Koszt sporządzania wyciągów – 1 825 dni – należy podać jednostkową cenę za sporządzenie jednego wyciągu oraz ogólną cenę za sporządzenie wszystkich wyciągów przy założeniu, że na wszystkich rachunkach Zamawiającego (45 sztuk) wystąpi zmiana salda, wynagrodzenie płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca w zależności od liczby sporządzonych wyciągów.
 - k) Koszt wydawania zaświadczeń i opinii – 150 sztuk – należy podać jednostkową cenę za sporządzenie jednego zaświadczenia lub opinii oraz ogólną cenę za sporządzenie wszystkich zaświadczeń i opinii, wynagrodzenie płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca w zależności od liczby sporządzonych zaświadczeń i opinii.
 - l) Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych należy określić w % z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie wymagania niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Cenę oferty należy określić w PLN.
5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami)).

6. Rozliczenia za wykonanie przedmiotu zamówienia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.

ROZDZIAŁ XIII

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - a) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
 - b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował kryterium, którego znaczenie określa procent:
 - a) cena oferty (C) – 80 %
obliczona według poniższego wzoru:
$$C = (\text{cena oferty najtańszej} / \text{cena badanej oferty}) \times 100$$
 - b) oprocentowanie środków na rachunkach (O) – 20 %
obliczona według poniższego wzoru:
$$O = (\text{oprocentowanie badanej oferty} / \text{oprocentowanie najwyższe}) \times 100$$
$$W = C \times 0,8 + O \times 0,2$$
3. Maksymalna liczba punktów przyznana przez jednego członka komisji przetargowej, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.
4. Oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów (W) uznana zostanie za najkorzystniejszą.
5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ XIV

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu na wniesienie protestu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia zobowiązani są do zawarcia umowy cywilno – prawnej na okres, co najmniej wykonania przedmiotu zamówienia. Niezwłocznie, po zawiadomieniu o wyborze oferty, ale co najmniej na 7 dni przed podpisaniem umowy, Wykonawcy muszą przedstawić Zamawiającemu umowę w oryginale, opisującą przyjętą formę prawną oraz określającą szczegółowo sposób współdziałania w wykonywaniu przedmiotu zamówienia.
4. Umowa musi być podpisana przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybiera spośród pozostałych ofert, ofertę najkorzystniejszą, która uzyskała największą liczbę punktów, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ XV

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVI

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty przetargowej projekt umowy na prowadzenie bankowej obsługi Gminy Paczków.
2. W projekcie umowy na prowadzenie obsługi bankowej Gminy Paczków winny być uwzględnione następujące warunki:
 - a) koszt otwarcia rachunków,
 - b) koszt prowadzenia rachunków,
 - c) opłaty za polecenia przelewów do innych banków,
 - d) opłaty za polecenia przelewów wewnątrzbankowych,
 - e) abonament za Home Banking,
 - f) koszt szkolenia pracowników,
 - g) opłaty za wydanie blankietów czeków,
 - h) prowizję od wpłat gotówkowych,
 - i) prowizję od wypłat gotówkowych,
 - j) koszt sporządzenia wyciągów,
 - k) koszt wydawania zaświadczeń i opinii,
 - l) oprocentowanie rachunku bieżącego i pomocniczych wyrażone w procentach na dzień podpisania umowy,
 - m) sposób ustalenia i zasady zmiany oprocentowania,
 - n) terminy dopisywania odsetek do salda rachunków,
3. Treść projektu umowy nie powinna zawierać zapisów, które powodowałyby, że dla jednej ze stron będą one w znaczny sposób niekorzystne.
4. Projekt umowy należy opieczętować i podpisać na ostatniej stronie przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pozostałe strony projektu umowy winny być parafowane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XVII

ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).
2. Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Środkami ochrony prawnej są:
 - a) protest,
 - b) odwołanie,
 - c) skarga do sądu.
4. Środki ochrony prawnej przysługują:
 - a) Wykonawcom,
 - b) innym osobom, o których mowa w art. 179 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami),

- c) organizacjom zrzeszającym Wykonawców, o których mowa w art. 197 ust. 2 – 3 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami),
 - d) środek ochrony prawnej – Skarga do sądu – przysługuje również Zamawiającemu.
- 5. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego na zasadach określonych w art. 180 – 183 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).
 - 6. Od oddalenia lub odrzucenia protestu przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w ciągu 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu. Szczegółowo kwestie odnoszące się do odwołania przedstawione są w art. 184 – 193 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).
 - 7. Skarga do sądu przysługuje na wyrok zespołu arbitrów oraz na postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze. Szczegółowo kwestie dotyczące skargi do sądu uregulowane zostały w art. 194 – 198 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ XVIII

OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

ROZDZIAŁ XIX

UMOWA RAMOWA

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

ROZDZIAŁ XX

ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ XXI

OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ XX

ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ

Adres poczty elektronicznej: wzp@paczkow.pl
Adres strony internetowej: www.bip.paczkow.pl

ROZDZIAŁ XXIII

INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

ROZDZIAŁ XXIV

AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

ROZDZIAŁ XXV

INFORMACJE DODATKOWE

1. Protokół z postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
2. Zamawiający może udostępnić oferty zainteresowanym Wykonawcom, na ich pisemny wniosek w terminie uprzednio uzgodnionym z Zamawiającym.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. Zastrzeżenie wraz z dokumentami zawierającymi zastrzeżone informacje winny stanowić oddzielną część składanej oferty.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Wzór formularza ofertowego
2. Wzór oświadczenia wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust 1 pkt 1 – 4 u. p. z. p.
3. Wzór oświadczenia wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania art. 24 ust 1 i 2 u. p. z. p.
4. Wzór wykazu wykonanych usług.

Paczków, dnia 29.05.2009 r.,

ZATWIERDZAM: