

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Śrem i jej jednostek organizacyjnych**

UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, L-2985 Luksemburg Faks (352) 29 29-42670

E-mail: ojs@publications.europa.eu Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU****SEKCJA I: INSTYTUCJA ZAMAWIAJĄCA****I.1) NAZWA, ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE****Oficjalna nazwa:** [GMINA ŚREM](#)**Adres pocztowy:** [PL. 20 Października 1](#)Miejscowość: [Śrem](#)Kod pocztowy: [63-100](#)Kraj: [Polska](#)**Punkt kontaktowy:** [Urząd Miejski w Śremie](#)Tel.: [\(0-61\) 28 47 110](#)Osoba do kontaktów: [Katarzyna Górską](#)E-mail: [katarzyna.gorska@urząd.srem.pl](mailto:katarzyna.gorska@urząd.srem.pl)Faks: [\(0-61\) 28 35 337](#)**Adres(y) internetowy(e) (jeżeli dotyczy)**Ogólny adres instytucji zamawiającej (URL): [www.srem.pl](http://www.srem.pl)

Adres profilu nabywcy (URL):

**Więcej informacji można uzyskać pod adresem:**

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- inny: proszę wypełnić załącznik A.I

**Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz Dynamicznego Systemu Zakupów) można uzyskać pod adresem:**

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- inny: proszę wypełnić załącznik A.II

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres:**

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- inny: proszę wypełnić załącznik A.III

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Śrem i jej jednostek organizacyjnych**

---

**I.2) RODZAJ INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ I GŁÓWNY PRZEDMIOT LUB PRZEDMIOTY DZIAŁALNOŚCI**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="radio"/> Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne | <input checked="" type="radio"/> Ogólne usługi publiczne             |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd krajowy lub federalny   | <input checked="" type="radio"/> Obrona                              |
| <input checked="" type="radio"/> Organ władzy regionalnej lub lokalnej  | <input checked="" type="radio"/> Porządek i bezpieczeństwo publiczne |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd regionalny lub lokalny  | <input checked="" type="radio"/> Środowisko                          |
| <input type="radio"/> Podmiot prawa publicznego   | <input checked="" type="radio"/> Sprawy gospodarcze i finansowe      |
| <input type="radio"/> Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa                            | <input checked="" type="radio"/> Zdrowie                             |
| <input type="radio"/> Inne (proszę określić):   | <input checked="" type="radio"/> Budownictwo i obiekty komunalne     |
|   | <input checked="" type="radio"/> Ochrona socjalna                    |
|   | <input checked="" type="radio"/> Rekreacja, kultura i religia        |
|   | <input checked="" type="radio"/> Edukacja                            |
|   | <input type="radio"/> Inne (proszę określić):                        |

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

- tak  nie



---

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Śrem i jej jednostek organizacyjnych**

---

**II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu(ów)**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa budżetu Gminy Śrem wraz z jej jednostkami organizacyjnymi w okresie od dnia 05.11.2010 r. do dnia 04.11.2015 r. (CPV 66.10.00.00-4, 66.11.30.00-5) obejmująca co najmniej:

- otwarcie i prowadzenie rachunków podstawowych oraz rachunków pomocniczych Gminy Śrem oraz jednostek organizacyjnych (wstępna lista jednostek w Pakiecie Informacyjnym),
- realizację zleceń płatniczych (przelewów),
- przyjmowanie wpłat gotówkowych na prowadzone rachunki bez opłaty i prowizji,
- dokonywanie wypłat gotówkowych,
- możliwość deponowania środków na lokatach terminowych,
- udzielanie kredytu obrotowego na rachunku bieżącym, odnawialnego, w wysokości określonej w uchwale budżetowej w każdym roku, bez prowizji i opłat,
- objęcie systemem bankowości elektronicznej Urzędu Miejskiego – oraz jednostek organizacyjnych Gminy, bez opłat jednorazowych (instalacja oprogramowania, szkolenia) oraz bez opłat za abonament,
- prowadzenie punktu kasowego w udostępnionym przez Zamawiającego lokalu mieszczącym się w Urzędzie Miejskim (udostępniony lokal będzie musiał być przez wybrany Bank zaadaptowany i wyposażony),
- bank musi zapewnić możliwość przyjmowania wpłat gotówkowych od ludności na prowadzone dla Gminy i jej jednostek organizacyjnych rachunków w jednym punkcie na terenie Miasta Śrem.

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Śrem i jej jednostek organizacyjnych****II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	66100000	
Dodatkowe przedmioty	66113000	

**II.1.7) Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

tak  nie

**II.1.8) Podział na części (w celu podania informacji o częściach zamówienia należy wykorzystać załącznik B w liczbie odpowiadającej liczbie części)**

tak  nie

**Jeżeli tak**, oferty należy składać w odniesieniu do (zaznaczyć tylko jedno pole):

tylko jednej części

jednej lub więcej części

wszystkich części

**II.1.9) Dopuszcza się składanie ofert wariantowych**

tak  nie

**II.2) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA****II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres (w tym wszystkie części i opcje, jeżeli dotyczy)**

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe):	Waluta:
LUB Zakres: między 193000.00 a 280000.00	Waluta: EUR

**II.2.2) Opcje (jeżeli dotyczy)**

tak  nie

**Jeżeli tak**, proszę podać opis takich opcji:

Jeżeli jest znany, wstępny harmonogram odwołania się do tych opcji:		
w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
Liczba możliwych wznowień zamówienia (jeżeli dotyczy):		
	lub Zakres: między	a
Jeżeli jest znany, w przypadku odnawialnych zamówień na dostawy lub usługi, szacunkowe ramy czasowe kolejnych zamówień:		
w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)

**II.3) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN REALIZACJI**

Okres w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
LUB Rozpoczęcie	05/11/2010	(dd/mm/yyyy)
Zakończenie	04/11/2015	(dd/mm/yyyy)

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Śrem i jej jednostek organizacyjnych****SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM****III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA****III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje (jeżeli dotyczy)**

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany do wniesienia wadium do dnia 30 czerwca 2010 r. do godz. 11:00 w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).

Wadium należy wnieść w pieniądzu na konto:

SGB - nr rachunku 29 1610 1188 0013 0521 2000 0004

tytuł przelewu „Wadium-wybór banku”

W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniężnej za termin wniesienia wadium przyjmuję się datę uznania rachunku Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza również wniesienie wadium w formach wskazanych w art. 45 ust.6 pkt 2 - 5 Prawa zamówień publicznych. W przypadku wniesienia wadium wskazanego w art. jw., należy oryginał złożyć w Pionie Zarządzania Finansami Gminy, pok. nr 9 do dnia 30 czerwca 2010 r.

do godz. 11:00 .

Oferta, która nie będzie zabezpieczona akceptowaną formą wadium zostanie przez Zamawiającego odrzucona a Wykonawca

wykluczony z udziału w postępowaniu.

Zwrot oraz zatrzymanie wadium następuje zgodnie z art. 46 Prawa zamówień publicznych.

**III.1.2) Główne warunki finansowania i uzgodnienia płatnicze oraz/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących**

określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

**III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie (jeżeli dotyczy)**

określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

**III.1.4) Inne szczególne warunki, którym podlega realizacja zamówienia (jeżeli dotyczy)**

tak  nie

Jeżeli tak, opis szczególnych warunków

**III.2) WARUNKI UDZIAŁU****III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi dotyczące wpisu do rejestru zawodowego lub handlowego**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców zgodnie z art. 24 Prawa zamówień publicznych.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o oświadczenia wykonawcy o spełnianiu warunków podmiotowych udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków.

W celu potwierdzenia spełniania udziału w postępowaniu wykonawca musi załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

1. Formularz cenowy oferty – Załącznik Nr 1.

2. Część techniczna oferty:

Oferta techniczna powinna zawierać:

- krótką prezentację Wykonawcy, dane oraz numery telefonów i faxów osoby/osób uprawnionych do prowadzenia rozmów w sprawie umowy w razie wyboru Wykonawcy,
- prognozę średniorocznej wysokości stawki WIBOR 1M

## Bankowa obsługa budżetu Gminy Śrem i jej jednostek organizacyjnych

i WIBID 1M na lata 2010-2015. Z przedstawionych przez wszystkich prognoz zostanie obliczona średnia arytmetyczna, która będzie używana do obliczeń we wzorach określonych w specyfikacji.

3. Oświadczenia (Załącznik Nr 2), że Wykonawca:

- posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Prawa zamówień publicznych;
- uważa się za związanego z ofertą w ciągu okresu jej ważności

określonej w pkt 16 niniejszej specyfikacji, że zobowiązuje się, jeżeli jego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, do zawarcia umowyw terminie związania z ofertą za cenę proponowaną w ofercie.

4. Odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej potwierdzające, że działalność prowadzona przez Wykonawcę odpowiada przedmiotowi zamówienia, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6. Aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

7. Aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-9 Prawa zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

8. Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na prowadzenie przez Bank działalności.

9. Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności (bez dokumentów potwierdzających te informacje).

10. Projekt umowy rachunku bankowego parafowany przez przystępującego do przetargu, uwzględniający zapisy pkt 4 i 25 specyfikacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do projektu przed jego podpisaniem.

11. Dowód uiszczenia wadium.

12. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 13.4., 13.5., 13.6. i 13.7. niniejszej specyfikacji, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 3) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

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 pkt 13.4., 13.5., 13.6. i 13.7., zastępuje się je 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. Do terminów wystawienia dokumentów, o których mowa w pkt 13.12. i 13.13., stosuje się odpowiednio terminy o których mowa w pkt 13.4., 13.5., 13.6. i 13.7. Składane dokumenty muszą zachować aktualność oraz być zgodne z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane

/Dz.U. z 2009 r. Nr 226 poz.1817/

### III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów

(jeżeli dotyczy):

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Śrem i jej jednostek organizacyjnych**

---

**III.2.3) Zdolność techniczna**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: <a href="#">określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia</a>	Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów <i>(jeżeli dotyczy):</i>
---	--

**III.2.4) Zamówienia zastrzeżone *(jeżeli dotyczy)***

tak  nie

Zamówienie jest zastrzeżone dla zakładów pracy chronionej

Realizacja zamówienia jest zastrzeżona w ramach programów pracy chronionej



**Bankowa obsługa budżetu Gminy Śrem i jej jednostek organizacyjnych**

---

**III.3) SPECYFICZNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI****III.3.1) Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu**

tak  nie

**Jeżeli tak**, odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych:  
[Ustawa "Prawo Bankowe" z dnia 29 sierpnia 1997 roku, Dz.U..02.72.665 z późn. zm.](#)

**III.3.2) Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe pracowników odpowiedzialnych za wykonanie usługi**

tak  nie

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Śrem i jej jednostek organizacyjnych****SEKCJA IV: PROCEDURA****IV.1) RODZAJ PROCEDURY****IV.1.1) Rodzaj procedury**

<input checked="" type="radio"/> Otwarta	
<input type="radio"/> Ograniczona	
<input type="radio"/> Ograniczona przyspieszona	Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:
<input type="radio"/> Negocjacyjna	Kandydaci zostali już zakwalifikowani <input type="radio"/> tak <input type="radio"/> nie <b>Jeżeli tak, należy podać w pkt VI.3) nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców Informacje Dodatkowe</b>
<input type="radio"/> Negocjacyjna przyspieszona	Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:
<input type="radio"/> Dialog konkurencyjny	

**IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału (procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)**

Przewidywana liczba wykonawców
LUB Przewidywana minimalna liczba            a , jeżeli właściwe, maksymalna liczba
Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

**IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu (procedura negocjacyjna, dialog konkurencyjny)**

Zastosowanie procedury etapowej w celu stopniowego zmniejszania liczby omawianych rozwiązań lub negocjowanych ofert

tak  nie

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Śrem i jej jednostek organizacyjnych****IV.2) KRYTERIA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA****IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia** (proszę zaznaczyć odpowiednie pole(a))

Najniższa cena

LUB

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

kryteria określone poniżej (kryteria udzielenia zamówienia powinny zostać podane wraz z wagą lub w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego, w przypadku gdy przedstawienie wag nie jest możliwe z oczywistych przyczyn)

kryteria określone w specyfikacji, w zaproszeniu do składania ofert lub negocjacji lub w dokumencie opisowym

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

**IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna**

tak  nie

**Jeżeli tak**, proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej (jeżeli dotyczy)

**IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE****IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą** (jeżeli dotyczy)

PFG.PK.341-1/10

**IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**

tak  nie

**Jeżeli tak**,

<input type="radio"/> Wstępne ogłoszenie informacyjne	<input type="radio"/> Ogłoszenie o profilu nabywcy
Numer ogłoszenia w Dz.U.:	z dnia (dd/mm/rrrr)
<input type="radio"/> Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)	

**IV.3.3) Warunki uzyskania specyfikacji i dokumentów dodatkowych** (z wyjątkiem dynamicznego systemu zakupów) lub dokumentu opisowego (w przypadku dialogu konkurencyjnego)

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów	
Data: (dd/mm/rrrr)	Godzina:
Dokumenty odpłatne	
<input type="radio"/> tak <input checked="" type="radio"/> nie	
<b>Jeżeli tak</b> , Cena (podać wyłącznie dane liczbowe):	Waluta:
Warunki i sposób płatności:	

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Śrem i jej jednostek organizacyjnych****IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

Data: 30/06/2010 (dd/mm/rrrr) Godzina: 11:45

**IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom (jeżeli możliwe do określenia): (w przypadku procedur ograniczonej i negocjacyjnej oraz dialogu konkurencyjnego)**

Data: (dd/mm/rrrr)

**IV.3.6) Język(i), w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

ES	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	SK	SL	FI	SV
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

inny:

**IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą (procedura otwarta)**

Do: (dd/mm/rrrr)

LUB Okres w miesiącach:

LUB dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

**IV.3.8) Warunki otwarcia ofert**

Data: 30/06/2010 (dd/mm/rrrr) Godzina: 12:00

Miejsce (jeżeli dotyczy): [Urząd Miejski w Śremie, Pl.20 Października 1, 63-100 Śrem, pok. nr 13](#)

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (jeżeli dotyczy)

 tak  nie



**Bankowa obsługa budżetu Gminy Śrem i jej jednostek organizacyjnych**

---

**VI.4.3) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod

pocztowy:

Kraj:

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

**VI.5) DATA WYSŁANIA NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA:***11/05/2010 (dd/mm/rrrr)*

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Śrem i jej jednostek organizacyjnych**

---

**ZAŁĄCZNIK A****DODATKOWE ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE****I) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE**

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod  
pocztowy:

Kraj:

**Punkt kontaktowy:**

Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

**II) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ SPECYFIKACJE I DOKUMENTY DODATKOWE (W TYM DOKUMENTY DOTYCZĄCE DIALOGU KONKURENCYJNEGO I DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW)**

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod  
pocztowy:

Kraj:

**Punkt kontaktowy:**

Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

**III) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE NALEŻY PRZESYŁAĆ OFERTY/WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod  
pocztowy:

Kraj:

**Punkt kontaktowy:**

Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

