**Numer ogłoszenia: 205781 - 2010; data zamieszczenia: 02.08.2010 r.**  
  
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I.1) NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Gmina Ustronie Morskie- siedziba w Urzędzie Gminy przy ul. Rolnej 2, 78-111 Ustronie Morskie

tel. 094-35-15-535, fax. 094-35-15-597

* **Adres strony internetowej zamawiającego:** WWW.bip.ustronie-morskie.pl

**2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:**

Administracja samorządowa.

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY USTRONIE MORSKIE I JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:**  usługi.

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:**

* 1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi: *Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych .*
  2. Wykaz jednostek organizacyjnych na rzecz, których będzie świadczona obsługa bankowa stanowi **załącznik nr 1** do SIWZ.
  3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby jednostek organizacyjnych (w tym zmian dotyczących ich działalności) na skutek ewentualnych zmian organizacyjnych oraz zmiany ilości rachunków pomocniczych. W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych lub utworzenia nowych rachunków ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z SIWZ i zawartą umową.
  4. Przedmiot zamówienia obejmuje wskazane poniżej czynności:

**4.1. Bieżąca obsługa bankowa:**

1) Otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych (m.in. sumy depozytowe, wadia i gwarancje należytego wykonania umowy, ZFŚS, środki niewygasające, lokale mieszkalne, rachunki funduszy celowych i specjalnych – w tym rachunki związane z rozliczaniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej, rachunek obsługi zaliczki alimentacyjnej i inne rachunki) dla wszystkich jednostek. Skalę operacji finansowych przedstawia **załącznik nr 2** do SIWZ.

2) Otwieranie i prowadzenie innych rachunków pomocniczych Gminy i jej jednostek organizacyjnych.

3) Realizacja poleceń przelewów w formie papierowej i elektronicznej:

1. na rachunki w innych bankach,
2. na rachunki w banku obsługującym,
3. pomiędzy rachunkami Zamawiającego.

4) Realizacja poleceń przelewów w tym samym banku bez opłat.

5) Przyjmowanie wpłat gotówkowych.

6) Realizacja wypłat gotówkowych ze wskazanych rachunków na rzecz wskazanych osób fizycznych, w tym:

* 1. zapewnienie codziennej informacji o zrealizowanych wypłatach,
  2. możliwość automatycznej ewidencji zrealizowanych wypłat.

7) Codzienne wydawanie wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi.

**4.2. Pozostałe usługi bankowe:**

1) Lokowanie środków na negocjowanych lokatach terminowych.

2) Wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym oraz innych opinii   
i zaświadczeń.

3) Przechowywanie depozytów.

4) Wydawanie blankietów czekowych i ich potwierdzanie.

5) Zapewnienie bezpłatnego elektronicznego systemu obsługi bankowej (usługa typu Home banking lub system internetowy), w tym: instalacja systemu, obsługa systemu, przeszkolenie pracowników.

6) Wykonawca bez pobierania opłat i prowizji zobowiązany jest zapewnić wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo zgodnie z przepisami prawa, w zakresie bankowej obsługi finansowej, jednolitego dla rachunków bankowych Gminy Ustronie Morskie i wszystkich jednostek organizacyjnych, przekazywanie i bezpłatne instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania, w tym zapewnienie usunięcia awarii uniemożliwiającej pracę w systemie bankowości elektronicznej w terminie do 24 godzin od zgłoszenia takiej awarii.

7) Wykonawca zapewni instalację - uruchomienie - stanowisk bankowości elektronicznej oraz poprawne działanie oprogramowania bankowości elektronicznej na stanowiskach komputerowych wskazanych przez Zamawiającego, oraz zapewni wszelkie dodatkowe akcesoria zapewniające bezpieczeństwo pracy dla użytkowników systemu bankowości elektronicznej, a zwłaszcza dla podpisujących przelewy. Jeśli system bankowości elektronicznej, który oferuje wykonawca wymaga zastosowania dodatkowych akcesoriów, wówczas wykonawca dostarczy odpowiednią ilość narzędzi bankowości elektronicznej - akcesoria - takie jak np. token, karta, czytnik, bez pobierania opłat i prowizji.

8) Udzielenie Gminie w każdym roku obowiązywania Umowy, kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym budżetu gminy w wysokości wynikającej z uchwały budżetowej Gminy na dany rok budżetowy:

a) powyższe kwestie regulowane będą dodatkowym porozumieniem stanowiącym załącznik do   
 umowy ,

b) Zamawiający przeznaczy środki kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

9) W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności – bez opłat i prowizji:

**a**) udostępnienie dokonywania drogą elektroniczną niżej wymienionych czynności:

1) składanie poleceń przelewów ze wszystkich rachunków własnych,

2) realizację przelewów w czasie rzeczywistym,

3) monitorowanie aktualnych danych w każdym dniu roboczym przez 24 godziny o wysokości salda, wolnych   
 środkach i obrotach na wszystkich rachunkach wraz z możliwością tworzenia raportów,

4) zapewnienie bezpiecznego dostępu do systemu bankowości elektronicznej dla wszystkich użytkowników,

5) składanie różnorodnych zleceń, w tym cyklicznych zleceń z przyszłą datą realizacji,

6) zastosowanie wielopoziomowego systemu uprawnień dla poszczególnych użytkowników;

7) nadawanie i wycofywanie uprawnień do wykonania poszczególnych operacji,

8) dwu stopniowy poziom zatwierdzania przelewów do wypłaty (główny księgowy + kierownik jednostki),

9) możliwość ustawienia poziomu dostępu i uprawnień dla różnych użytkowników programu,

10) informacje o operacjach na rachunku głównym i rachunkach pomocniczych za pomocą systemu bankowości   
 elektronicznej,

11) możliwość generowania z systemu bankowości elektronicznej pojedynczych przelewów, na co najmniej 12   
 miesięcy wstecz.

**B**) w zakresie bezpieczeństwa:

1) dostęp wszystkich użytkowników do programu uzyskany na podstawie hasła,

2) wykonanie niektórych operacji w programie wymagające dodatkowego zabezpieczenia w postaci   
 kodu PIN (w szczególności: podpisywanie przelewów bankowych, wysyłanie przelewów do realizacji w   
 banku).

10) Identyfikacja płatności dokonywanych na rachunek Zamawiającego, w tym:

1. identyfikacja wpłacającego oraz wpłaty poprzez: nazwę wpłacającego, tytuł wpłaty, datę zlecenia wpłaty przez wpłacającego,
2. elastyczne definiowanie formatu dostarczanych plików,
3. zapewnienie bezpiecznego przekazywania plików z informacjami o wpłatach na drodze elektronicznej wymiany informacji tj. stosowanie standardów szyfrowania, automatyzacja procesu przesyłania danych,
4. sporządzanie raportów i udostępnianie ich w formie elektronicznej,
5. wsparcie w procesie reklamacji i wyjaśniania błędnych wpłat.

11) Zapewnienie dostępu do pomocy technicznej w zakresie obsługi systemu elektronicznej obsługi rachunków prowadzonych przez Gminę Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych.

12) Wykonawca powinien posiadać na terenie miejscowości Ustronie Morskie siedzibę, centralę, oddział banku, filię lub punkt kasowy z możliwością dokonywania wpłat i wypłat gotówki oraz zagwarantować wykonywanie wszelkich czynności związanych z obsługą bankową Zamawiającego.

13) W ramach obsługi kasowej, o której mowa w pkt 12, przyjmowane będą wpłaty z tytułu dochodów gminy Ustronie Morskie oraz realizowane będą wypłaty z tytułu:

a) świadczeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

b) wynagrodzeń gotówkowych na podstawie dokumentu, KW („kasa wypłaci”) lub list płac urzędu gminy i jej   
 jednostek organizacyjnych,

c) gotówkowej płatności faktur i rachunków na podstawie dokumentu KW urzędu gminy i jej jednostek   
 organizacyjnych.

14) Wykonawca zapewni wykonywanie czynności organizacyjnych związanych z obsługą bankową budżetu Gminy Ustronie Morskie oraz jej jednostek organizacyjnych codziennie, od poniedziałku do piątku, nie krócej niż w godzinach 730 – 1500.

15) Wypłaty i wpłaty gotówkowe w siedzibie oddziału, filii lub punkcie kasowym wykonawcy w miejscowości Ustronie Morskie, od poniedziałku do piątku włącznie, w godzinach 730 – 1500.

17) Za prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych będzie naliczana stała, ryczałtowa miesięczna opłata.

18) Rozliczenie obsługi bankowej pomiędzy Zamawiającym i wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

19) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania innych opłat i prowizji bankowych (niż wymienioną w punkcie 17) za kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych.

20) Zamawiający zastrzega sobie możliwość umieszczania środków pieniężnych na rachunkach   
i lokatach w bankach innych niż wykonawca.

20) Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych oparte ma być według stawki zmiennej ustalonej wg WIBID ON pomnożony przez współczynnik (w) wykonawcy podany w ofercie.

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

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 66.11.00.00-4 – usługi bankowe.

**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 TERMINU WYKONANIA:**

Początek 01.10.2010 r.

Zakończenie 30.09.2015 r.

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

**III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** nie dotyczy

**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. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

1. posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania działalności określone przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Prawo bankowe (Dz. U. z 2002r Nr 72, poz. 665 z późn. zm.). Przez pojęcie bank krajowy należy rozumieć bank mający siedzibę na terenie Rzeczpospolitej Polskiej,
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzieleniu zamówienia.
   1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają siedzibę centrali, oddziału, filii, punktu kasowego w miejscowości Ustronie Morskie z możliwością dokonywania wpłat i wypłat gotówki.
   2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców wymienionych w art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
   3. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
   4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
   5. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do oferty. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły: spełnia bądź nie spełnia. Nie spełnienie chociażby jednego z warunków spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania oraz uznanie jego oferty za odrzuconą.

**III.6) INNE DOKUMENTY**

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

1. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz firm, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U.z 2006 r. Nr 87, poz. 605 z późn.zm.):
2. w przypadku osób prawnych aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego a w przypadku osób fizycznych aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

Uwaga: w przypadku podmiotów występujących wspólnie należy dołączyć umowę regulującą współpracę podmiotów.

1. zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz.U.z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn.zm.) lub dokumenty równoważne,
2. wypełniony formularz ofert (**załącznik nr 3** do SIWZ),
3. oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (**załącznik nr 4** do SIWZ),
4. oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (**załącznik nr 5** do SIWZ),
5. oświadczenie wykonawcy, że posiada na terenie miejscowości Ustronie Morskie swoją siedzibę, oddział, filię, punkt kasowy z możliwością dokonywania wpłat i wypłat gotówki oraz zagwarantowanie przez wykonawcę wykonywania wszystkich czynności związanych z obsługą bankową Zamawiającego na terenie Gminy Ustronie Morskie (**załącznik nr 6** do SIWZ),
6. wykaz osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy wraz z załączonymi pełnomocnictwami (**załącznik nr 7** do SIWZ),
7. w przypadku oddziału lub filii stosowne upoważnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu zarządu banku wykonawcy (**załącznik nr 8** do SIWZ),
8. wykaz osób, które będą kierować realizacją niniejszego zamówienia lub będą uczestniczyć   
   w wykonaniu zamówienia, odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z danymi   
   o kwalifikacjach niezbędnych do wykonania zamówienia (**załącznik nr 9** do SIWZ),
9. wykaz wykonanych usług obsługi bankowej budżetów gmin w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem usługom obsługi bankowej budżetów gmin stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały należycie wykonane. Wykazać należy minimum jedno zrealizowane zamówienie obsługi bankowej budżetów gmin (**załącznik nr 10** do SIWZ**),**
10. zaakceptowany wzór umowy (**załącznik nr 11** do SIWZ**),**
11. wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z § 2 i § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy oraz firm, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605 z późn.zm.).
12. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy:
    * 1. w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
      2. nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy w wyznaczonym terminie złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa,

chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi bankowe wymagań określonych przez Zamawiającego.

1. Dokumenty powyższe mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) upoważnioną do zaciągania zobowiązań w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu wykonawcy.
2. Brak elementów oferty jak i dokumentów, o których mowa powyżej spowoduje, że oferta jest nieważna z przyczyn formalnych i podlega odrzuceniu.

**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:**

* + - 1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP. | OPIS KRYTERIÓW OCENY | JEDNOSTKA MIARY | WAGA |
| 1. | Stała, ryczałtowa opłata miesięczna za prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych | ZŁ/za miesiąc | 80 % |
| 2. | Indywidualna obsługa pracownika gminy przy dokonaniu operacji gotówkowych (poza kolejką) | TAK/NIE | 10 % |
| 3. | Prowadzenie punktu obsługi budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych (siedziby, oddziału, filii lub punktu kasowego) na terenie miejscowości Ustronie Morskie | TAK/NIE | 10 % |

* + - 1. Liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę stanowi sumę punktów przyznanych przez Zamawiającego zgodnie ze stosowanymi kryteriami.
      2. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
      3. Kryteria mają przyporządkowaną ilość punktów w skali od 0 do 100 zgodnie z posiadaną wagą, np. opłata za prowadzenie rachunku – waga 80 %, maksymalna ilość punktów 80.
      4. Poszczególne oferty będą oceniane w następujący sposób:

**Ad. 1 kryterium: Stała opłata miesięcznie za prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych**

Oferta o najniższej opłacie otrzyma 80 punktów.

Oferty inne otrzymają ilość punktów obliczoną wg wzoru:

**(wartość oferty o najniższej opłacie/wartość oferty badanej) x 80 punktów**

Należy podać wysokość miesięcznej opłaty za prowadzenie wszystkich usług bankowych związanych z obsługą budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych.

**Ad. 2 kryterium: Indywidualna obsługa pracownika gminy przy dokonaniu operacji gotówkowych (poza kolejką)**

Dla odpowiedzi TAK ocena usługi wyniesie 10 % , dla odpowiedzi NIE ocena wyniesie 0%.

**Ad. 3 kryterium: Prowadzenie** punktu obsługi budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych (siedziby, oddziału, filii lub punktu kasowego) **na terenie miejscowości Ustronie Morskie**

Dla odpowiedzi TAK ocena usługi wyniesie 10 %, dla odpowiedzi NIE ocena wyniesie 0%.

* + - 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli i weryfikacji dokumentów ofertowych mających wpływ na ocenę oferty.
      2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
4. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
5. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
6. wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawione omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 w/w ustawy,
7. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
   * + 1. Zamawiający wykluczy wykonawcę, jeżeli w toku postępowania stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla oceny są nieprawdziwe.

**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:** nie.

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

1. Umowa z wybranym wykonawcą zostanie zawarta na warunkach ujętych we wzorze umowy. Niedopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

2. W razie zaistnienia istotnej okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1)** **Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** [www.bip.ustronie-morskie.pl](http://www.bip.ustronie-morskie.pl)

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Urząd Gminy Ustronie Morskie, pokój nr 10, ul. Rolna 2, 78-111 Ustronie Morskie.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:**

* + - * 1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie, ul. Rolna 2, 78-111 Ustronie Morskie, w sekretariacie na I piętrze- pokój nr 12, do dnia 17.08.2010 do godziny 10:00.
        2. Otwarcie ofert przez Zamawiającego nastąpi w dniu 17.08.2010 r. o godzinie 1130 w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie, ul. Rolna 2, 78-111 Ustronie Morskie, w sali narad na I piętrze- pokój nr 11.

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

**IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:** nie dotyczy.

**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.