

Biuletyn Informacji Publicznej Gmina Koronowo

Adres artykułu: <http://sbip66.lo.pl/artykul/714-13767-przetarg-nieograniczony>

Przetarg nieograniczony

Zamówienie na:	OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU PUBLICZNYM NA PROWADZENIE OBSŁUGI BANKOWEJ BUDŻETU GMINY KORONOWO ORAZ PODLEGŁYCH GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
Stan zamówienia:	W trakcie rozstrzygania
Numer sprawy:	IPR-ZP.271.7.2014
Zamawiający:	Gmina Koronowo
Tryb zamówienia:	Przetarg nieograniczony
Wartość szacunkowa:	poniżej 200.000 euro
Termin składania ofert:	28.04.2015 08:00

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU PUBLICZNYM

NA

PROWADZENIE OBSŁUGI BANKOWEJ BUDŻETU GMINY KORONOWO ORAZ PODLEGŁYCH GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Numer ogłoszenia w BZP: 54747 - 2015; data zamieszczenia: 20.04.2015

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Koronowo , Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, woj. kujawsko-pomorskie, tel. 052 3826400, faks 052 3826401.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.koronowo.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

PROWADZENIE OBSŁUGI BANKOWEJ BUDŻETU GMINY KORONOWO ORAZ PODLEGŁYCH GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Koronowo oraz podległych jednostek organizacyjnych:

- Urząd Miejski w Koronowie,

- Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie,
- Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie,
- Miejsko - Gminny Ośrodek Kultury w Koronowie,
- Miejska Biblioteka Publiczna w Koronowie,
- Miejsko - Gminny Zespół Edukacji w Koronowie,
- Miejsko - Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Koronowie,

2. Zakres przedmiotu zamówienia polega na:

1) otwarciu 8 rachunków podstawowych i 20 rachunków pomocniczych, w tym 2 rachunków wirtualnych;

2) prowadzeniu rachunków podstawowych i pomocniczych Gminy Koronowo oraz jednostek organizacyjnych, polegającym na:

- obsłudze wpłat i wypłat gotówkowych własnych i obcych w placówce Banku (oddział, filia),
- realizacji rozliczeń bezgotówkowych (poleceń przelewów w systemie ELIXIR, czeków);
- przy czym od wpłat wnoszonych tytułem podatków lokalnych i wszelkich opłat wnoszonych na rzecz Gminy przez osoby fizyczne i prawne nie pobieranie żadnych prowizji i opłat.

3) sporządzaniu wyciągów bankowych z rachunków gminy i jednostek organizacyjnych;

4) w ramach umowy wykonawca powinien zapewnić:

- a) przyjmowanie lokat jednodniowych (O/N), tygodniowych, dwutygodniowych, miesięcznych, trzymiesięcznych dla rachunków budżetu Gminy Koronowo;
- b) automatyczne lokowanie wolnych środków na lokaty typu O/N, z tym że kwota środków pozostających na rachunku bankowym nie powinna być mniejsza niż 100.000,00 zł, a kwota lokat jest zaokrąglana do pełnych 10.000,00 zł;
- c) udostępnianie kredytu krótkoterminowego na rachunku bieżącym do wysokości 500.000,00 zł;
- d) zapewnienie usługi dokonywania czynności bankowych drogą elektroniczną, umożliwiającą dokonywanie przelewów oraz uzyskiwanie informacji o stanie rachunku;
- e) zapewnienie wypłaty świadczeń rodzinnych, opiekuńczych i alimentacyjnych dla ok. 330 świadczeniobiorców miesięcznie w placówce (oddział, filia) zlokalizowanej na terenie miasta Koronowa;
- f) Wykonawca musi posiadać w dniu składania ofert oddział lub filię oddziału na terenie miasta Koronowo;
- g) Oddział (filia) banku prowadzącego rachunki bankowe Gminy Koronowo i podległych gminnych jednostek organizacyjnych powinien być otwarty od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 17.00;
- h) Bank prowadzący obsługę budżetu gminy i podległych gminnych jednostek organizacyjnych musi przyjmować zlecenia , co najmniej do godz. 11.00 (polecenia przelewu w systemie ELIXIR) lub w czasie rzeczywistym;
- i) Bank prowadzący obsługę budżetu gminy i podległych jednostek organizacyjnych powinien posiadać odpowiednie pomieszczenia umożliwiające wypłatę świadczeń

społecznych;

j) W ramach prowadzonego rachunku MGOPS Bank dokonywał będzie wypłat świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych na następujących warunkach:

- terminy wypłat ustalane będą między Bankiem a Posiadaczem rachunku MGOPS
- podstawą wypłaty świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych będą listy wypłat na określony dzień, sporządzone przez MGOPS w trzech egzemplarzach, z których 2 egzemplarze przeznaczone zostaną dla MGOPS a jeden egzemplarz dla Banku. Listy wypłat zawierające imię, nazwisko, numer i serię dokumentu tożsamości świadczeniobiorcy i kwotę do wypłaty, będą dostarczone do Banku na jeden dzień przed terminem wypłaty. Świadczenia nie podjęte w terminie, Bank może wypłacić do ostatniego dnia miesiąca w którym nastąpiła wypłata świadczenia, na podstawie danych z listy wystawiając dowody wypłat (KW) w trzech egzemplarzach.
- z tytułu wypłat świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych Bank nie będzie pobierał prowizji.

k) Wykonawca zapewni wypłatę gotówki i odprowadzanie gotówki w siedzibie Zamawiającego lub w jednostce organizacyjnej.

l) Zamawiający przewiduje wypłatę gotówki w siedzibie Zamawiającego lub w jednostce organizacyjnej. Zamawiający przez wypłatę gotówki i odprowadzanie gotówki rozumie konwój. Wypłata gotówki około 25 razy w skali miesiąca w godz. 8.00 - 9.30. Odprowadzanie gotówki w siedzibie zamawiającego codziennie w dni robocze, tj. poniedziałek, środa, czwartek godz. 15.00-15.30; wtorek godz. 16.30 -17.00; piątek godz. 13.30 -14.00.

3. W przypadku dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych w imieniu Zamawiającego w siedzibie Wykonawcy oraz podczas załatwiania innych spraw związanych z przedmiotem niniejszego zamówienia Wykonawca zapewni obsługę pracowników Zamawiającego poza kolejnością.

4. Szacunkowe dane dotyczące ilości operacji bankowych przez podmioty biorące udział w zamówieniu określone zostały w załączniku nr 1 do SIWZ - oferta. Liczba operacji bankowych określona w załączniku nr 1, podana jest w przybliżeniu, wg wiedzy Zamawiającego na dzień ogłoszenia niniejszego postępowania. Rzeczywista ilość operacji i rachunków bankowych może ulec zwiększeniu bądź zmniejszeniu w wyniku zmiany zakresu zadań Gminy Koronowo i jej jednostek organizacyjnych.

II.1.5) przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających
Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 66.11.00.00-4, 66.11.20.00-8, 66.11.30.00-5.

II.1.7) Nie dopuszcza się złożenia oferty częściowej.

II.1.8) Nie dopuszcza się złożenia oferty wariantowej.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:

Zakończenie: 30.06.2019.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Nie dotyczy.

III.2) ZALICZKI

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.

- Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. Z 2015 r. poz. 128 j.t.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku, Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia wg załącznika nr 4 do SIWZ.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

- Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku, Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia wg załącznika nr 4 do SIWZ.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

- Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku, Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia wg załącznika nr 4 do SIWZ.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

- Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku, Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia wg załącznika nr 4 do SIWZ.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie 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 spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

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

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

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

1. Oferta cenowa;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

2. Odpowiednie pełnomocnictwa;

W przypadku składania oferty wspólnej - Rozdział III pkt 1 siwz.

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 inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1 - Cena - 60%

2 - Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunku bieżącym - 30%

3 - Oprocentowanie kredytu na rachunku bieżącym - 10%

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

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

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, pokój nr 10.

IV.4.4) Termin ofert: 28.04.2015 godzina 08:00, miejsce: Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, pokój nr 13, sekretariat, I piętro.

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

IV.4.17) Nie przewiduje się unieważnienia 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.

BURMISTRZ KORONOWA

[Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia](#)

[Załączniki do SIWZ](#)

[Załączniki do SIWZ](#)

WYJAŚNIENIE TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Działając na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) w związku z nadesłanymi zapytaniem, dotyczącymi prowadzonego postępowania o zamówienie publiczne, udziela się poniższych odpowiedzi:

1. Czy Zamawiający posiada zaległości wobec ZUS i US? W przypadku posiadania przez Zamawiającego aktualnych zaświadczeń o braku zaległości wobec ww. instytucji, prosimy o ich załączenie do odpowiedzi na niniejsze zapytanie.

Odpowiedź: Nie posiada zaległości.

2. Czy Zamawiający przewiduje podpisanie ewentualnej umowy kredytu w rachunku bieżącym na wzorze Wykonawcy po wcześniejszym zapoznaniu się z projektem umowy?

Odpowiedź: Tak.

3. Prosimy o wskazanie przedmiotu zabezpieczenia umowy kredytu w rachunku bieżącym.

Odpowiedź: Weksel in blanco.

4. W przypadku wskazania weksla własnego in blanco na zabezpieczenie wraz z deklaracją wekslową, czy Zamawiający wyrazi zgodę na podpisanie oświadczenia o poddaniu

się egzekucji w związku z podpisaniem weksla i z tytułu udzielonego kredytu na wartość kwoty egzekucji stanowiącej 150% kwoty kredytu?

Odpowiedź: Tak.

5. Czy Zamawiający wyrazi zgodę na kontrasygnatę Skarbnika na umowie, wekslu, deklaracji wekslowej i ewentualnie na oświadczeniu o poddaniu się egzekucji?

Odpowiedź: Tak.

6. Czy Zamawiający wyraża zgodę na spłatę odsetek od kredytu w ostatnim dniu zakończenia każdego miesięcznego okresu obrachunkowego, za który zostały naliczone?

Odpowiedź: Tak.

7. W jakiej wysokości Zamawiający przewiduje utrzymanie średniego stanu środków zgromadzonych na rachunkach bankowych w Banku.

Odpowiedź: Około 10 milionów złotych.

8. Jaka jest planowana łączna ilość osób upoważnionych do bankowości elektronicznej.

Odpowiedź: 30.

9. Czy Zamawiający dopuszcza oprocentowanie rachunku bieżącego i pomocniczych oparte na formule WIBID 1M korygowany o koszt rezerwy obowiązkowej i korygowany

o wskaźnik ustalony przez Bank?

Odpowiedź: Tak.

10. Co rozumie Zamawiający pod pojęciem wymienionym w Rozdziale XIV pkt 4) lit. i) w zakresie odpowiedniego pomieszczenia, czy może to być wydzielone stanowisko kasowe umożliwiające wypłatę świadczeń?

Odpowiedź: Wydzielone stanowisko kasowe.

11. W Rozdziale XIV SIWZ pkt 2 ppkt 3) - czy przez „sporządzanie wyciągów bankowych z rachunków bankowych gminy i jednostek organizacyjnych” Zamawiający rozumie sporządzanie wyciągów w formie elektronicznej z udostępnionego systemu bankowości elektronicznej?

Odpowiedź: Zamawiający powinien posiadać wyciąg bankowy w wersji papierowej, oprócz tego w wersji elektronicznej.

12. W Rozdziale XIV SIWZ pkt 2 ppkt 4 lit. j) - czy Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania wypłat dla świadczeniobiorców w formie elektronicznej?

Odpowiedź: Obowiązkowo w formie gotówkowej.

13. Rozdział XIV pkt 4 poz. k) i l) SIWZ - w jakiej wysokości średnio w danym dniu Zamawiający przewiduje wypłatę gotówki, jaką kwotę odprowadzenia gotówki (konwój) i podanie informacji których lokalizacji (nazwy jednostek i adresy) dotyczy przedmiotowa wypłata gotówki i odprowadzanie gotówki.

Odpowiedź: Odprowadzanie gotówki -

Urząd Miejski w Koronowie, ul. Pl. Zwycięstwa 1; 86-010 Koronowo

Wypłata gotówki:

Urząd Miejski w Koronowie, ul. Pl. Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo;

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie, ul. Al. Wolności 4, 86 - 010 Koronowo;

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie, ul. Szosa Kotomierska 3, 86-010 Koronowo;

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Koronowie, ul. Szosa Kotomierska 3, 86-010 Koronowo;

Miejska Biblioteka Publiczna w Koronowie, ul. Szosa Kotomierska 3, 86-010 Koronowo;

Miejsko-Gminny Zespół Edukacji w Koronowie, ul. Szosa Kotomierska 3, 86-010 Koronowo;

Miejsko-Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Koronowie, ul. Wąskotorowa 4, 86-010 Koronowo.

W jakiej wysokości wypłata gotówki i odprowadzanie gotówki - ze względu na specyfikę funkcjonowania Gminy i jednostek organizacyjnych trudno jednoznacznie określić.

14. Rozdział XIV ust. 2 pkt 4b) - Czy Zamawiający dopuszcza automatyczne lokowanie wolnych środków na lokaty typu O/N w kwotach niezaokrąglonych do pełnych 10.000,00 zł. Dla przykładu - Saldo na rachunku 245.052,18 PLN, pozostawione saldo na rachunku 100.000,00 zł., a lokowane środki w wysokości 145.052,18 PLN.

Odpowiedź: Tak.

15. Rozdział XIV ust. 2 pkt 4 lit I) - w jakich godzinach w poszczególnych lokalizacjach jednostek organizacyjnych Zamawiający przewiduje wypłatę gotówki i w jakich godzinach w poszczególnych lokalizacjach Zamawiający przewiduje odprowadzanie gotówki (dotyczy konwoju).

Odpowiedź: W godzinach wskazanych w zakresie przedmiotu zamówienia.

16. Czy Zamawiający dopuszcza zmianę godziny wypłaty gotówki z godz. od 08.00 - do 09.30 na godziny od 08.00 - do 10.00.

Odpowiedź: Nie.

17. Rozdz. XIV ust. 1 pkt 2 ppkt 2. Proszę o informację - w jakiej ilości dziennie i w jakiej wysokości Zamawiający przewiduje dokonywanie wpłat podatków lokalnych i wszelkich opłat wnoszonych na rzecz Gminy przez osoby fizyczne i prawne.

Odpowiedź: Ze względu na specyfikę funkcjonowania Gminy i inkasentów jednostek pomocniczych trudno jednoznacznie określić.

ZASTĘPCA BURMISTRZA

KORONOWA

IPR.ZP.271.7.2.2015

Koronowo, dnia 24.04.2015 r.

WYJAŚNIENIE TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Działając na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) w związku z nadesłanym zapytaniem, dotyczącym prowadzonego postępowania o zamówienie publiczne, udziela się poniższej odpowiedzi:

Czy Zamawiający dopuszcza zmianę godzin odprowadzania gotówki -
z: poniedziałek, środa, czwartek 15:00 - 15:30, wtorek 16:30 - 17:00, piątek 13:30 -
14.00 - na: poniedziałek, środa, czwartek, 16:30 - 18.00, wtorek 16:30 - 18:00,
piątek 16:30 - 18.00

Odpowiedź: Nie.

ZASTĘPCA BURMISTRZA

KORONOWA

Załączniki:

[Załączniki do SIWZ](#) zip, 3.27 MB

Opublikował w BIP:	Iwona
Data opublikowania:	20.04.2015 09:23
Liczba pobrań:	13

[Załączniki do SIWZ](#) zip, 212.71 kB

Opublikował w BIP:	Iwona
Data opublikowania:	20.04.2015 09:22
Liczba pobrań:	14

[Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia](#) pdf, 8.23 MB

Opublikował w BIP:	Iwona
Data opublikowania:	20.04.2015 09:21
Liczba pobrań:	13

Metryczka

Wytworzył:	Gmina Koronowo
Data wytworzenia:	20.04.2015
Opublikował w BIP:	Elżbieta Szalska
Data opublikowania:	20.04.2015 09:25
Ostatnio zaktualizował:	Maria Klapczyńska
Data ostatniej aktualizacji:	08.05.2015 09:26
Liczba wyświetleń:	40