



**URZĄD GMINY MIŁKI**

11-513 - 1 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Znak sprawy: FN.272.01.2013

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SIWZ)**

**ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Miłki

Adres: ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki,

tel. +48 87 4211084; fax: +48 87 4211007, www.gminamilki.pl; e-mail: [ugmilki@post.pl](mailto:ugmilki@post.pl)

**NIP: 845-10-50-406**

**REGON: 000535511**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM**

**W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

o wartości szacunkowej poniżej kwot, o których mowa w art. 11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r. poz. 769, 951, 1101, 1271, 1529.) zwana dalej u.p.z.p.

**NA BANKOWĄ OBSŁUGĘ BUDŻETU GMINY MIŁKI  
ORAZ JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH  
od 01.10.2013 r. do 30.09.2017 r..**

Miłki, 09 września 2013 r.

Zatwierdzam :

Wójt Gminy Miłki  
Stanisław Wasiakowski



## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 2 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

---

### Spis treści

Rozdział I	Zamawiający
Rozdział II	Tryb udzielania zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Zamówienia częściowe, oferta wariantowa, zamówienia uzupełniające, umowa ramowa
Rozdział VI	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
Rozdział VII	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
Rozdział VIII	Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami
Rozdział IX	Wymagania dotyczące wadium
Rozdział X	Termin związania ofertą
Rozdział XI	Opis sposobu przygotowania oferty
Rozdział XII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XIII	Opis sposobu obliczenia ceny oferty
Rozdział XIV	Opis kryteriów, ich znaczenie i sposób oceny ofert. Wybór oferty najkorzystniejszej
Rozdział XV	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej



## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 3 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

### Rozdział I Zamawiający

Gmina Miłki –Urząd Gminy Miłki, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki, tel. +48 87 421 10 84; fax: +48 87 421 10 07, www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl, NIP: 845-10-50-406

REGON: 000535511

### Rozdział II Tryb udzielania zamówienia

1. Przetarg nieograniczony zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r. poz. 769, 951, 1101, 1271, 1529).
2. Ilekroć w SIWZ powoływane są przepisy – dotyczy to przepisów prawa polskiego. W przypadku, jeśli powołane przepisy ulegną zmianie lub zostaną zastąpione nowymi przepisami – stosowane będą odpowiednio przepisy znowelizowane lub nowe stosownie do postanowień zawartych w tych przepisach.
3. Wartość niniejszego zamówienia, nie przekracza równowartości 200 000 euro zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 282, poz. 1649).
4. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
  - 1) Zamawiający – osoba fizyczna, prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, obowiązana do stosowania Ustawy. Dla niniejszej umowy: Urząd Gminy Miłki.
  - 2) Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
  - 3) Umowa – użyte w niniejszej SIWZ słowo „umowa” dotyczy umowy, jaka ma być zawarta między Zamawiającym, a Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
  - 4) Usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami wymienionymi w załączniku II do dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi oraz w załącznikach XVII A i XVII B do dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynującej procedury udzielania zamówień publicznych przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych.
  - 5) Ustawa - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r. poz. 769, 951, 1101, 1271, 1529.)





## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 4 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

### ROZDZIAŁ III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług w zakresie bankowej obsługi budżetu gminy Miłki oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie: od 01.10.2013 r. do 30.09.2017 r. dla:

- budżetu Gminy Miłki, zwanego dalej „Gminą” (załącznik nr 2)
- gminnych jednostek organizacyjnych zwanych dalej „jednostkami” (załącznik nr 2),
- utworzonych przez Gminę w okresie objętym obsługą bankową tj. od dnia 01.10.2013 roku do 30.09.2017 roku jednostek organizacyjnych, zwanych dalej Jednostkami, w pełnym zakresie wynikającym z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.885)

na następujących warunkach:

1) Otwarcie i prowadzenie następujących rachunków bankowych w PLN:

- a) rachunki bieżące Gminy oraz Jednostek,
- b) rachunki pomocnicze do rachunków bieżących Gminy i Jednostek – otwierane i prowadzone w trakcie obowiązywania umowy, w zależności od zgłaszanych przez Gminę i Jednostki potrzeb,
- c) rachunki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Jednostek,
- d) rachunki lokat,

2) udzieleniu kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym w wysokości nie przekraczającej 600.000 zł (od 01.10.2013 r. do 30.09.2017 r.) na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu

- a) w wysokości wnioskowanej przez Zamawiającego ,
- b) koszt kredytu stanowią: oprocentowanie określone w oparciu o stopę WIBOR 3M + / - marża Wykonawcy (współczynnik korygujący),
- c) od uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym nie będzie pobierana prowizja przygotowawcza oraz inne opłaty za udzielenie kredytu,
- d) jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanego kredytu pobierane na koniec każdego miesiąca z rachunku Urzędu Gminy.

3) Automatyczne lokowanie przez Bank środków finansowych Gminy na krótkie terminy przy oprocentowaniu aktualnie obowiązującym w banku (lokaty typu overnight oraz weekendowych – minimalna kwota lokaty : 50.000 zł)

*Uwaga: lokowaniu podlegają środki na rachunkach złotych Gminy w kwocie 50.000 zł i więcej, a nie jej wielokrotność.*

4) Oprocentowanie dla rachunków prowadzonych w PLN:

Środki na rachunkach bankowych zostaną oprocentowane według zmiennej stopy procentowej, od dnia wpłaty środków włącznie, do dnia poprzedzającego dzień wypłaty środków.

Stopa procentowa zostanie ustalona na podstawie notowania stawki średni WIBID 1M z miesiąca poprzedzającego miesiąc, dla którego ustala się stopę procentową pomniejszoną o marżę banku.



## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 5 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 5) Kapitalizacja odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych prowadzonych w PLN w okresach rocznych.
- 6) Wykonywanie dyspozycji gotówkowych i bezgotówkowych Gminy i Jednostek do wysokości wolnych środków na rachunku:
  - a) wpłaty i wypłaty gotówkowe,
  - b) przelewy środków finansowych w systemie zwykłym i elektronicznym,
  - c) realizacja przedłożonych dyspozycji co do sald i dopisanych odsetek wynikających z zamknięć rocznych obowiązujących w sferze budżetowej,

*Uwaga: Zamawiający dopuszcza zawarcie w umowie zapisu o konieczności zgłoszenia w Banku wypłat gotówki w kwocie wyższej niż 20.000 zł na jeden dzień roboczy przed terminem wypłaty ora z zleceń bezgotówkowych w kwocie wyższej niż 300.000 zł na dwa dni robocze przed terminem realizacji zlecenia.*
- 7) Wykonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez Gminę i Jednostki- bez opłat.
- 8) Realizacja wypłat gotówkowych na zlecenie, w tym świadczeń z zakresu pomocy społecznej w ilości nie większej niż 100 sztuk miesięcznie- bez opłat.
- 9) Świadczenie usług w systemie bankowości elektronicznej dla Gminy i Jednostek zapewniające w szczególności informacje o operacjach i saldzie, składanie poleceń przelewu, dokonywania lokat, przeglądania historii operacji na rachunku. Zmiany użytkownika karty, zmiany limitu bez dodatkowych opłat.
- 10) Realizacja dyspozycji bezgotówkowych złożonych do godziny 13.30 w dniu złożenia dyspozycji.
- 11) Wydawanie zaświadczeń o prowadzeniu rachunków Gminy i Jednostek na ich wniosek – bez opłat.
- 12) Wydawanie opinii o posiadaczach rachunków (Gmina i Jednostki) na ich wniosek – bez opłat.
- 13) Wydawanie druków czeków dla rachunków Gminy i Jednostek- bez opłat.
- 14) Zmiana karty wzorów podpisów- bez opłat.
- 15) Pobranie przez Bank jednorazowej opłaty związanej z uruchomieniem systemu bankowości elektronicznej w kwocie nie większej niż 350 PLN, miesięcznej opłaty za dostęp do systemu bankowości internetowej w kwocie nie większej niż 50 PLN oraz brak opłaty za realizację przelewów między rachunkami w tym samym banku i przelewów na rachunki innych banków.
- 16) Otwieranie nowych rachunków bankowych na wniosek Gminy i Jednostek nie później niż w następnym dniu roboczym po złożeniu wniosku z wymaganą dokumentacją.
- 17) Opłaty i prowizje bankowe od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne wnoszonych w oddziale (punkcie obsługi/filii) na rachunek bankowy Gminy i Jednostek w ilości nie większej niż 200 sztuk rocznie– bez opłat.
- 18) Zapewnienie osobistego kontaktu pracownika Banku z przedstawicielami Gminy i Jednostek.
- 19) Realizacja przekazów walutowych zagranicę i z zagranicy.
- 20) Wykonywanie innych czynności typowo bankowych, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia.
- 21) Posiadanie przez Bank oddziału (punktu obsługi/filii) w Miłkach świadcząca obsługę tradycyjną, w tym kasową jako uzupełnienie obsługi internetowej.





## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 6 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 22) Oddział Banku (punkt obsługi/filia) realizujący zamówienie powinien posiadać doświadczenie nabyte poprzez obsługę rachunków co najmniej jednego budżetu terenowego (gmina, powiat, województwo) w okresie ostatnich trzech lat.
- 23) Na dzień 31.08.2013 r. fundusze własne banku powinny wynosić nie mniej niż równowartość w złotych kwoty określonej w art. 32 ust 1 ustawy Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2012 poz. 1376) tj. 5.000.000 euro.

2. Wspólny słownik zamówień (CPV) :  
66.11.00.00 – 4 Usługi bankowe

### **ROZDZIAŁ IV Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania umowy strony ustalają na okres 48 miesięcy od dnia podpisania Umowy.

### **Rozdział V Zamówienia częściowe, oferta wariantowa, zamówienia uzupełniające, umowa ramowa**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

### **ROZDZIAŁ VI Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć dokumenty wymienione w rozdziale VII ust.1:
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych i którzy wykażą ich spełnianie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w SIWZ przedkładając dokumenty o których mowa w rozdziale VII ust.2.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek oraz dołączy do oferty koncesję, zezwolenie lub licencję (inny dokument) uprawniające do wykonywania czynności bankowych (albo ich kopie), zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 1376).



## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 7 - Miłki ul. Mazurska 2

tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

### 2) posiadają wiedzę i doświadczenie

Zamawiający nie opisuje sposobu spełniania warunku w tym zakresie. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniu. Z treści oświadczenia musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale VII ust.2.

### 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

#### a) potencjał techniczny:

Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony, jeżeli Wykonawca dołączy do oferty oświadczenie potwierdzające posiadanie przez Wykonawcę co najmniej jednego oddziału (punktu obsługi/filii) na terenie miejscowości Miłki

oraz

#### b) potencjał kadrowy:

Zamawiający nie opisuje sposobu spełniania warunku w tym zakresie. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniu. Z treści oświadczenia musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymieniony warunek.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale VII ust.2.

### 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający nie opisuje sposobu spełniania warunku w tym zakresie. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniu. Z treści oświadczenia musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymieniony warunek.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale VII ust.2 p.

### 4. Ocena spełnienia powyższych warunków zostanie przeprowadzona przez komisję przetargową na podstawie wymaganych dokumentów i oświadczeń. Zamawiający oceni spełnienie warunków w zależności od złożonych dokumentów na zasadzie „spełnia”, „nie spełnia”.





## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 8 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

### ROZDZIAŁ VII

#### **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz Druk 2.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców.
  - 2) 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 ofert.
  - 3) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 Druk 4 do siwz,
2. Na potwierdzenie spełnienia warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, których opis sposobu dokonania oceny został zamieszczony w Rozdziale VI należy pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy pzp złożyć następujące oświadczenie:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do siwz Druk 3,
3. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
  - 1) oferta cenowa zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do siwz Druk 1;
  - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;
  - 3) oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VI ust.3 pkt 3).
4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
6. Wykonawcy zagraniczni





## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 9 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w rozdziale VII ust. 1 pkt 2) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - b) nie zalega z uiszczeniem 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 - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 2) Dokumenty o których mowa w pkt. 1 a) i c) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę nie wydaje się dokumentów, których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę, lub przed notariuszem.
- 4) W przypadku w wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio do kraju, w którym wykonawca ma siedzibę z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
7. Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w ust.2 pkt 1), które musi zostać złożone w formie oryginału) należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez wykonawcę.

### **ROZDZIAŁ VIII Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego służący do korespondencji: [skarbnik@gminamilki.home.pl](mailto:skarbnik@gminamilki.home.pl)
2. Jeśli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku nie potwierdzenia ze strony Wykonawcy odbioru przesłanych informacji (pomimo takiego żądania), Zamawiający uznaje, że wiadomość dotarła do Wykonawcy po wydrukowaniu komunikatu poczty elektronicznej o dostarczeniu informacji, lub wydrukowaniu właściwej strony z folderu „wysłane”.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły do zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią tj. w godzinach pracy zamawiającego od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00.





## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 10 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

4. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się za pomocą faxu.
5. Adres strony internetowej, na której zamieszczone będzie ogłoszenie, specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz inne informacje, (np. zapytania i wyjaśnienia, modyfikacje SIWZ) wymagane przepisami Ustawy to [http://bip.warmia.mazury.pl/milki\\_gmina\\_wiejska](http://bip.warmia.mazury.pl/milki_gmina_wiejska).
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia, itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym, a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Adriana Pawlik, tel. +48 87 42110 84, tel 87- 421 10 60, fax. 87- 421 10 07, adres poczty elektronicznej: [skarbnik@gminamilki.home.pl](mailto:skarbnik@gminamilki.home.pl) od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-14.00

### ROZDZIAŁ IX Wymagania dotyczące wadium

Wykonawca nie wymaga wniesienia wadium.

### ROZDZIAŁ X Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w ww. terminie wniesione zostanie odwołanie zgodnie z art. 182 ust. 6 u.p.z.p. bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez KIO orzeczenia.

### ROZDZIAŁ XI Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie, komputerze lub inną trwałą techniką. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe i/lub alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
2. Ofertę podpisuje osoba lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do ww. czynności prawnej winno wynikać z załączonych do oferty dokumentów. Oznacza 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.
3. Wszystkie strony oferty winny być złączone w sposób trwały uniemożliwiający ich przypadkowe rozłączenie bez naruszenia integralności oferty. Jeżeli Wykonawca nie zadba o integralność swojej oferty ponosi w tym zakresie wyłączną odpowiedzialność. Wszelkie poprawki w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę w imieniu Wykonawcy.
4. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane niniejszą SIWZ oświadczenia i dokumenty.





## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 11 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

5. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów (pism, oświadczeń, zaświadczeń, certyfikatów itp.) lub ich fragmentów, w języku innym niż polski wymagane jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski. Za treść tłumaczenia dokonaną przez inną osobę niż tłumacz przysięgły wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
6. Ceny w ofercie muszą być podane w **PLN brutto** w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz ewentualne rabaty. Ceny winny być wpisane przez Wykonawców do **"formularza ofertowego"**
7. Wykonawca ponosi koszty związane z udziałem w postępowaniu.
8. W związku z dyspozycją przepisu art. 8 ust. 3 u.p.z.p. uprzedzamy wszystkich Wykonawców biorących udział w niniejszym postępowaniu o możliwości zastrzeżenia pewnych informacji zawartych w ofercie do wiadomości jedynie Zamawiającego poprzez złożenie stosownego oświadczenia, iż określone dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów nieuczciwej konkurencji (art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – Dz. U. nr 47, poz. 211 ze zmianami ) za wyjątkiem tych informacji jakie zobowiązany jest podać Zamawiający do publicznej wiadomości. Aby ww. zastrzeżenie było skuteczne winno zostać złożone w formie pisemnej najpóźniej w terminie wskazanym do składania ofert.
9. Zamawiający zgodnie z dyspozycją z art. 36 ust. 5 u.p.z.p. wymaga od wykonawców którzy zamierzają przy wykonaniu przedmiotu zamówienia lub jego części posługiwać się podwykonawcą/podwykonawcami do określenia w treści ich oferty części zamówienia o zwalczaniu której wykonanie powierzą od wykonawcy/podwykonawcom.
10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że koperta powinna być dodatkowo oznaczona dopiskiem „zmiana” lub „wycofanie”. Koperty oznaczone w ww. sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

## ROZDZIAŁ XII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty w zamkniętych kopertach oznaczonych odpowiednio: **„Oferta przetargowa na bankową obsługę budżetu gminy Miłki oraz jej jednostek organizacyjnych”** – **nie otwierać przed dniem 20 września 2013 r. godz. 9:00**” opatrzone pieczęcią Wykonawcy należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki, Sekretariat, pok. nr 8 – do godz. 9:00 w dniu 20 września 2013r.
2. W przypadku złożenia ofert po upływie ww. terminu Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 20 września 2013 r. w siedzibie Zamawiającego, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki pok. 10, o godz. 9:15.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki na zasadach określonych w art. 87 ust. 2 u.p.z.p. niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona w trybie art. 87 ust. 2 pkt 3 u.p.z.p..
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:





## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 12 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 u.p.z.p., po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
7. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest do stawienia się w siedzibie Zamawiającego we wskazanym przez niego terminie w celu podpisania umowy. Nie stawienie się umocowanego do podpisania umowy przedstawiciela/przedstawicieli Wykonawcy we wskazanym terminie traktowane będzie jako odmowa podpisania umowy i skutkować będzie konsekwencjami przewidzianymi w art. 46 ust. 5 u.p.z.p..
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759, ze zm.).

### **ROZDZIAŁ XIII Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

1. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
2. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
3. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
4. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
6. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

### **ROZDZIAŁ XIV Opis kryteriów, ich znaczenie i sposób oceny ofert. Wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1) oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
  - 2) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
  - 3) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert – za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Podstawową zasadę oceny ofert stanowi stosowanie



**URZĄD GMINY MIŁKI**

11-513 - 13 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

matematycznych obliczeń, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.

3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższej tabeli. Pozostałe oferty będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do oferty najkorzystniejszej. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalonej punktacji: punktacja 0-100.
4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli:

Oceniany parametr	Jednostka miary	Waga kryterium (max ilość punktów)
1	2	3
<b>A . Koszty obsługi bankowej</b>		<b>70</b>
1. Prowadzenie rachunków bieżących gminy oraz jednostek podległych, w tym:  - Urząd Gminy Miłki - Zespół Placówek Oświatowych w Miłkach - Szkoła Podstawowa w Rydzewie - Szkoła Podstawowa w Staświnach - Biuro Obsługi Szkół w Miłkach - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłkach	Kwota łączna zł/ za 6 szt. miesięcznie	40
2. Prowadzenie rachunków pomocniczych gminy oraz jednostek podległych	zł /za 1 szt miesięcznie	10
3. Realizacja przelewów papierowych między rachunkami w tym samym banku	zł /przelew	2
4. Realizacja przelewów papierowych na rachunki innego banku	Zł/przelew	3
5. Bankowość internetowa – jednorazowa opłata za dostęp do bankowości internetowej	zł /jednorazowo	5
6. Bankowość internetowa – miesięczna opłata za korzystanie z bankowości internetowej	zł/ miesięcznie	10
<b>B. Oprocentowanie środków</b>		<b>15</b>
1. Oprocentowanie rachunku bieżącego	WIBID 1M – marża banku	15
<b>C. Koszty kredytu</b>		<b>15</b>
1. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetowego	WIBOR 3M +/- marża banku	10
2. Prowizja za udzielenie kredytu	% od kwoty kredytu	5

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium



## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 14 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

6. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.
7. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.
  - 1) Ocena końcowa oferty wyliczona zostanie według wzoru:

$$P = A + B + C$$

gdzie:

- P - łączna ilość punktów uzyskana przez oferenta
- A - łączna ilość punktów uzyskanych przez oferenta za koszt bieżącej obsługi
- B - łączna ilość punktów uzyskanych przez oferenta za oprocentowanie środków
- C - łączna ilość punktów uzyskanych przez oferenta za koszty kredytu

W sytuacji, gdy zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że złożone oferty uzyskają taką samą ocenę punktową o wyborze oferty zdecyduje wyższa ilość punktów uzyskanych przez oferenta za koszt bieżącej obsługi.

- 2) Oferty oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez oferentów w zakresie każdego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania danego kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym oferentom, spełniającym wymagania kryterialne, przypisana zostanie mniejsza ilość punktów.

Jeżeli „0” będzie wartością najkorzystniejszą (np. w przypadku opłat), to podmiot oferujący tę wartość otrzyma maksymalną ilość punktów przewidzianych dla danego parametru określonych w pkt 2. Jeżeli „0” będzie wartością najmniej korzystną (np. w przypadku oprocentowania rachunku), podmiot oferujący tę wartość nie otrzyma punktów.

- 3) Zasady obliczania punktów za koszt bieżącej obsługi oraz za koszty kredytu (A,C):

- Oprocentowanie kredytu należy odnieść do stawki WIBOR 3M z dnia 31.08.2013 r. tj.: 2,70 %

- Koszty bieżącej obsługi ujęte w punktach A od 1 do 6 oraz koszty kredytu określone w pkt. C od 1 do 2 oceniane są wg wzoru :

$$X = \left( 1 - \frac{\text{Wartość oferowana}}{\text{Suma wartości oferowanych przez oferentów}} \right) \times \text{liczba punktów}$$

- Pod pojęciem wielkości najkorzystniejszej rozumie się wartość najniższą.





## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 15 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

#### 4) Zasady obliczania punktów za oprocentowanie środków (B)

- Oprocentowanie środków zamawiającego należy odnieść do stawki WIBID 1M z dnia 31.08.2013 r. tj.: 2,41 %
- Oprocentowanie ujęte w punkcie B oceniane jest wg wzoru :

$$X = (\text{Wielkość oferowana} / \text{Wielkość najkorzystniejsza}) \times \text{liczba punktów}$$

- Pod pojęciem wielkości najkorzystniejszej rozumie się wartość najwyższą.

8. Wynik - oferta, która w oparciu o ustalone kryteria zdobędzie największą liczbę punktów, zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.
9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.

### **ROZDZIAŁ XV      Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

1. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy),
2. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień zawartej - w wyniku niniejszego zamówienia - umowy w stosunku do treści oferty (art. 144 PZP), na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w sytuacji konieczności wprowadzenia takich zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub gdy zmiany te będą korzystne dla Zamawiającego, a w szczególności przewiduje się możliwość dokonania w umowie:
  - 1) zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy;
  - 2) zmianę okresu obowiązywania umowy, w tym w szczególności o czas konieczny dla przeprowadzenia kolejnego przetargu na analogiczny przedmiot zamówienia;
3. Warunkiem dokonania zmian wskazanych powyżej, w szczególności może być:
  - 1) nastąpi zmiana organizacyjna po stronie Zamawiającego, w szczególności w zakresie jego organizacji i funkcjonowania;
  - 2) wymagać tego będzie prawidłowa realizacja przez Wykonawcę zadań objętych realizacją zamówienia;
  - 3) w wyniku zmiany umowy możliwe będzie podniesienie poziomu/jakości wykonywanych usług;



## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 16 - Miłki ul. Mazurska 2  
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,  
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 4) będzie to konieczne ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa lub zapobieżenie awarii;
- 5) będzie to konieczne ze względu na zmianę przepisów prawa;
- 6) zmiana w inny sposób dostarczy pożytku Zamawiającemu;
- 7) działania siły wyższej (np. klęską żywiołową), mające bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania robót.

## ROZDZIAŁ XVI      Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
3. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.