

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**GMINA SIEROSZEWICE**  
Adres: ul. Ostrowska 65; 63-405 Sieroszewice  
Tel./fax.: 062-7396076 062-7396456

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego  
na

UDZIELENIE KREDYTU INWESTYCYJNEGO

# I. Postanowienia ogólne

## 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest : GMINA SIERSOSZEWICE

Adres: ul. Ostrowska 65; 63-405 Sieroszewice

Tel./fax.: 062-7396076; 062-7396456

## 2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

imię nazwisko: Karolina Kałużna

stanowisko służbowe: Inspektor

tel./fax: 062 – 7396076 w. 44; 062- 7396456

## 3. Podstawa prawna

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 20 listopada 2007 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy, opublikowany w Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz następujące zmiany opublikowane w Dziennikach Ustaw z 2008 r. Nr 171, poz. 1058, Nr 220, poz. 1420, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 19, poz. 101, Nr 65, poz. 545, Nr 91, poz. 742, Nr 157, poz. 1241, Nr 206, poz. 1591, Nr 223, poz. 1778 także wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:

- 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 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),
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1796),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.(Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795).

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.

W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

## 4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki ustawy z dnia 29.01.2004r. prawo zamówień publicznych (ze zmianami), warunki SIWZ oraz posiadają koncesję wymaganą przepisami dotyczącymi bankowości .

## 5. Oferty wariantowe i częściowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych .

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

## 6. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67

ust. 1 pkt 6 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z póź. zm.)

## 7. Pisemność postępowania

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na:
  - Adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:
  - Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. **Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.**
  - Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. **Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą drogą elektroniczną.**
3. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

stanowisko	Inspektor w Referacie Finansowo - Podatkowym
imię i nazwisko	Karolina Kałużna
tel.	062 739 60 76 wew.44
fax.	062 739 64 56
w terminach	od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30
4. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą teleksu, telefaksu lub drogą elektroniczną jest:

stanowisko	Inspektor
imię i nazwisko	Damian Szkudlarek
tel.	062 739 60 76
fax.	062 739 64 56
w terminach	od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30
5. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia
  - 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom przez zamieszczenie na stronie internetowej [www.bip.sieroszewice.pl](http://www.bip.sieroszewice.pl), którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).
  - 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
  - 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
  - 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej: [www.bip.sieroszewice.pl](http://www.bip.sieroszewice.pl).
  - 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
  - 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami
6. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
  - 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania

- ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej: [www.bip.sieroszewice.pl](http://www.bip.sieroszewice.pl).
  - 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
  - 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
  - 5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
  - 6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej [www.bip.sieroszewice.pl](http://www.bip.sieroszewice.pl)

## 8. Wyjaśnienia

Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienia SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert. Odpowiedzi na zapytania będą stanowiły integralną część SIWZ

## 9. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

# II. Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

## Przedmiot zamówienia

### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia stanowi (z uwzględnieniem postanowień art. 2 pkt 10 oraz art. 30 ustawy Prawo zamówień publicznych) :

1. Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego inwestycyjnego na realizację przedsięwzięcia pn: „Budowa sali gimnastycznej przy Zespole Szkół w Wielowsi” w kwocie 800.000,00 zł (słownie: osiemset tysięcy dziewięćset złotych i zero groszy)
  - a) oprocentowanie kredytu: WIBOR roczny plus stała marża banku
  - b) okres kredytowania: od dnia podpisania umowy i uruchomienia kredytu do 31.12. 2016 r.
  - c) termin spłaty kredytu: od 01-01- 2012 r. do 31-12-2016r. w równych ratach kwartalnych
  - d) spłata odsetek: w okresie kwartalnym, liczonych na podstawie WIBOR-u z dnia 20 ostatniego miesiąca kwartału okresu odsetkowego, płaconych do 5 dnia roboczego po okresie odsetkowym, na podstawie noty obciążeniowej banku.
  - e) uruchomienie kredytu nastąpi poprzez złożenie polecenia przelewu,
  - f) zabezpieczeniem ze strony kredytobiorcy będzie weksel „In blanko” wraz z deklaracją wekslową

Przedmiot zamówienia posiada kod CPV – **66130000-0**

## **2. Termin i miejsce realizacji zamówienia**

- 1) Zamówienie należy zrealizować po podpisaniu umowy.

## **III. Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy**

### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
  - 2) sytuacji ekonomicznej i finansowej, wymagane jest wykazanie przez Wykonawcę - opis wymagań w zakresie sytuacji ekonomicznej
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegają będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodną z ustawą.
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny.
  - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/niespełna.

### **Uwaga:**

**Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.**

### **2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VII pkt 1 i formie określonej w Części VI SIWZ:

- 1) Ofertę na formularzu oferty, o treści zgodnej z określoną we wzorze - stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ
- 2) Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:
  - a) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcę do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
  - b) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust. 1** oraz **art. 24 ust. 1 i 2** ustawy prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 do SIWZ
  - c) **Aktualne** zaświadczenie właściwego naczelnika **urzędu skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawianych nie wcześniej niż **3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.
- 3) **Proponowany wzór umowy**

**Uwaga:**

Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej powinien złożyć dokumenty zgodnie z § 2 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 r ( D. U. z 2004, Nr 71,poz. 646 )

### **Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:**

- 1) **W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie**
  - a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w cz. III pkt 2.2) od a) do d) Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
  - b) podmioty zobowiązane są do załączenia do oferty umowy regulującej współpracę tych podmiotów
  - c) Oferta oraz wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub podmiot, o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w lit. a) i pkt 2)

**Uwaga:** Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

- 2) **Umowa regulująca współpracę podmiotów składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:**
  - a) określenie celu gospodarczego,
  - b) oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
  - c) wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
  - d) oznaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi),
  - e) zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego
- 3) **Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie należytego wykonania umowy.**

### **IV. Opis sposobu obliczania ceny oferty**

1. Wykonawca określi (oddzielne dla poszczególnych kredytów) **Całkowity Koszt Kredytu** zgodnie z następującym wzorem: **CKK=OpK+Pj+Pi**  
gdzie:

**CKK- Całkowity Koszt Kredytu**

**OpK- Oprocentowanie Kredytu** obliczone w następujący sposób: WIBOR-roczny (z dnia 07-06-2010r. godz. 11<sup>00</sup>) + marża banku w skali roku razy okres kredytowania (od 01-07-2010r. do 31-12-2016r.) – termin powyższy przyjęto tylko dla potrzeb obliczenia wartości zamówienia opisanych kredytów)

**Pj- Prowizja jednorazowa**

**Pi- Prowizje inne**

2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT (jeśli występuje) oraz ceny brutto oferty.
3. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 )
4. Podana cena oferty będzie stała i będzie obowiązywać w czasie ważności oferty;
5. **Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**
6. Błędy w obliczeniu ceny oraz w przypadku, gdy wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny będą powodem odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust.1 pkt 6 i 7.

## V. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

### 1. Tryb badania i oceny ofert

Badania i oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

**I etap:** badanie ofert w zakresie wymagań formalno – prawnych i kompletności ofert

Spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w cz. III pkt. 1 SIWZ Komisja będzie oceniała według zasady “spełnia” “nie spełnia” na podstawie załączonych dokumentów (cz. III pkt 2 ppkt 2) SIWZ ;

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą prawo zamówień publicznych i SIWZ zostaną odrzucone na podstawie art. 89, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną odrzucone i pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

**II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

### 2.Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium - przypisując mu odpowiednio wagę procentową: Całkowity koszt obsługi kredytu - 100 %

### 3.Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) **Do porównania i oceny ofert** w kryterium cena zostanie zastosowany następujący wzór:

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

- 2) Punkty przyznane przez poszczególnych (obecnych na posiedzeniu) członków komisji podlegają sumowaniu
- 3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 4) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## VI. Forma i zasady wnoszenia wadium

### 1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

## VII. Zasady przygotowania oferty

### 1. Wymogi formalne

- 1) **Oferta może być złożona na udzielenie jednego lub dwóch kredytów** i musi być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na poszczególne kredyty. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem pod rygorem nieważności,
  - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną bądź czytelny podpis przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
  - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę
  - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ
- 4) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcę.
- 5) Przedsiębiorcy Spółek Cywilnych wraz z ofertą winni dołączyć umowę Spółki Cywilnej.

### Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być opatrzona klauzulą "Za zgodność z oryginałem" i poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcę/ uprawnionych przedstawicieli
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- d) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **"INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211z późn. zm.)**



## **2.Opakowanie oferty**

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Opakowanie musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu z dopiskiem “ **OFERTA W SPRAWIE ZACIĄGNIĘCIA KREDYTU**”
- 3) W przypadku ofert przesyłanych pocztą, należy je oznaczyć j. w. i dopisać “**Oferta – dostarczyć do pok. 10**”
- 4) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

## **3. Koszt przygotowania oferty**

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

## **4.Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami, oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.**

# **VIII. Informacje o trybie składania i otwarcia ofert**

## **1.Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty należy składać do dnia: **2010-06-07 do godz. 10:00** w siedzibie zamawiającego  
Urząd Gminy Sieroszewice  
Ul. Ostrowska 65  
63 – 405 Sieroszewice  
**Pokój nr 10 (sekretariat)**

2.Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.  
Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.

## **3.Miejsce i termin otwarcia ofert**

Oferty zostaną otwarte dnia: **2010-06-14 o godz. 10:00** w siedzibie zamawiającego  
Urząd Gminy Sieroszewice  
Ul. Ostrowska 65  
63 – 405 Sieroszewice  
**Pokój nr 7**

## **3.Publiczne otwarcie ofert**

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), koszt poszczególnych kredytów.
- 4) W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek, Zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.

## **4.Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o przedłużenie terminu związania o 30 dni.

Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania z ofertą winna być wyrażona na piśmie.

W przypadku wniesienia protestu po upływie termin składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

## 5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie "ZMIANA"/"WYCOFANIE"

## IX. Istotne postanowienia umowy

### 1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### 2. Wzór umowy

**Wzór umowy zostanie zaproponowany przez Wykonawcę.**

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji (osobną dla każdego z dwóch kredytów) Każda z tych umów musi być zaakceptowana przez Radcę Prawnego zatrudnionego przez Zamawiającego.

## IX. Postanowienia końcowe

### 1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

### 2. Środki ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującegoW pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
4. W przypadku:
  - 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
  - 2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy,  
na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego.  
W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne

uzasadniająca wniesienie odwołania.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
  - 2) 10 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego – [www.bip.sieroszewice.pl](http://www.bip.sieroszewice.pl)
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
11. 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. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić za pomocą jednego ze sposobów określonych w pkt. VII niniejszej specyfikacji, z zachowaniem zasad tam określonych.
12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Kopię odwołania Zamawiający:
  - 1) przekazuje niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 2) zamieści również na stronie internetowej – [www.bip.sieroszewice.pl](http://www.bip.sieroszewice.pl), jeżeli odwołanie dotyczy treści *ogłoszenia o zamówieniu* lub *postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia*, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.

19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

### **3. Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
  - zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
  - udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
  - wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu
  - udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania
3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
4. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie (cena zł. 1,00 zł za 1 stronę).
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2008 nr 188 poz. 1154) oraz Kodeks Cywilny.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### **4. Termin i miejsce podpisania umowy**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
  - 1) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.
  - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
- 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
- 4) terminie po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
  - 1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
  - 2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego – [www.bip.sieroszewice.pl](http://www.bip.sieroszewice.pl),
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
  - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
  - 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
  - 3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.
8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.
9. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

### **Wykaz załączników:**

- 1) Formularz oferty zał. Nr 1
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy zał. Nr 2
- 3) Sprawozdanie z wykonania budżetu za 2009r.
- 4) Uchwała Rady Gminy Nr XXXII/198/09 z dnia 18 grudnia 2009r.
- 5) Uchwała Rady Gminy Nr XXIII/199/10 z dnia 03 lutego 2010r.
- 6) Uchwała Rady Gminy Nr XXXIV/205/10 z dnia 30 marca 2010r.
- 7) Uchwała Rady Gminy Nr XXXV/212/10 z dnia 23 kwietnia 2010r.
- 8) Uchwała Rady Gminy Nr XXXVI/215/10 z dnia 25 maja 2010r.
- 9) Zarządzenie Nr 318/10 Wójta Gminy Sieroszewice z dnia 23 lutego 2010r.
- 10) Zarządzenie Nr 328/10 Wójta Gminy Sieroszewice z dnia 7 kwietnia 2010r.
- 11) Zarządzenie Nr 336/10 Wójta Gminy Sieroszewice z dnia 10 maja 2010r.
- 12) Sprawozdanie kwartalne Rb-NDS; Rb-Z
- 13) Sprawozdanie miesięczne Rb-28S; Rb-27S

ZP.PN 12 /2010

**FORMULARZ OFERTOWY  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

(pieczęć Wykonawcy)

**Dane dotyczące oferenta**

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faks.....

nr NIP.....

nr REGON.....

**Dane dotyczące zamawiającego**

Gmina Sieroszewice  
Ostrowska 65  
63-405 Sieroszewice

**Zobowiązania oferenta**

- 1. Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego inwestycyjnego na realizację przedsięwzięcia pn: „Budowa sali gimnastycznej przy Zespole Szkół w Wielowski” w kwocie 800.000,00 zł (słownie: osiemset tysięcy złotych i zero groszy)**

za kwotę \_\_\_\_\_zł brutto

słownie złotych .....

.....  
wyliczoną w następujący sposób:

- 1) oprocentowanie kredytu w stosunku rocznym:

.....  
(WIBOR - roczny z dnia 07-06-2010r. z godz. 11<sup>00</sup> plus stała marża banku)

- 2) prowizja jednorazowa

.....

- 3) prowizje inne (inne koszty związane z udzieleniem kredytu)

.....

Wzór wyliczenia całkowitego kosztu kredytu:

Odsetki od kredytu w kwocie **800.000,00 zł** za okres od 01-07-2010r. do 31-12-

2016r. (termin tylko dla obliczenia wartości zamówienia) **plus** prowizja jednorazowa od udzielonego kredytu **plus** prowizje inne (inne koszty związane z udzieleniem kredytu)

**Oświadczam, że:**

- posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
- nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na mocy art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych
- zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty

Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.

**Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Zastrzeżenie oferenta**

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....  
.....  
.....

Inne informacje oferenta:

.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)  
podpis uprawnionego przedstawiciela oferenta

.....dnia .....2010r.

\* niepotrzebne skreślić pod rygorem odrzucenia oferty

.....  
pieczęć wykonawcy

## Oświadczenie

**Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:**

1. Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego inwestycyjnego na realizację przedsięwzięcia pn: „Budowa sali gimnastycznej przy Zespole Szkół w Wielowski” w kwocie 800.000,00 zł (słownie: osiemset tysięcy złotych i zero groszy)

reprezentując wykonawcę (nazwa)

.....  
.....  
.....  
oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych(Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z póź.zm.) tzn.:

- 1.posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2.posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3.znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4.nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w przypadkach wskazanych w art. 24 ust.1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych

.....  
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy