

Nr sprawy: IPR-ZP 341-13/07

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Koronowo,  
z siedzibą w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1,  
86-010 Koronowo  
tel. (052) 38-26-400  
fax (052) 38-26-401**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU  
PROWADZONYM W TRYBIE  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:**

*Zaciągnięcie zobowiązania kredytowego na kwotę 601 974,00 zł  
na okres 2008 – 2011 z przeznaczeniem na realizację zadania  
pn. „Uzbrojenie w infrastrukturę techniczną i budowa nawierzchni  
ul. Kwiatowej w Koronowie”*

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zm.), zwana dalej ustawą.

## **Spis treści**

### **I. Postanowienia ogólne.**

1. Informacja o Zamawiającym
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.
3. Tryb udzielenia zamówienia.
4. Zasady uczestnictwa w postępowaniu.
5. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

### **II. Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji**

1. Przedmiot zamówienia
2. Koszt kredytu
3. Liczba dni niezbędna do zawiadomienia o terminie i wysokości transzy kredytu.
4. Zabezpieczenie kredytu.
5. Termin realizacji zamówienia, warunki uruchomienia i terminy spłaty Kredytu.

### **III. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty wymagane od Wykonawcy.**

1. Opis warunków udziału w postępowaniu.
2. Dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu.
3. Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w pkt III.2 przez Wykonawców krajowych.
4. Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w pkt II.2 przez Wykonawców zagranicznych.
5. Oferta wspólna.

### **IV. Zasady przygotowania oferty.**

1. Wymogi formalne.
2. Opakowanie oferty.
3. Koszt przygotowania oferty.
4. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji.
5. Modyfikacje treści specyfikacji.
6. Sposób obliczenia ceny oferty.
7. Waluty obce.

### **V. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty.**

1. Tryb oceny ofert.
2. Kryteria oceny ofert.
3. Zasady oceny ofert wg ustalonych kryteriów.

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

1. Miejsce i termin składania ofert.
2. Miejsce i termin otwarcia ofert.
3. Publiczne otwarcie ofert.
4. Termin związania ofertą.
5. Zmiana i wycofanie oferty.

**VII. Postanowienia dotyczące umowy.**

1. Termin płatności.
2. Wzór umowy.
3. Informacja o formalnościach dotyczących zawarcia umowy.

**VIII. Postanowienia końcowe.**

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania.
2. Osoby po stronie Zamawiającego uczestniczące w przygotowaniu postępowania.
3. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
4. Inne postanowienia.
5. Wykaz załączników.

## **Część I - Postanowienia ogólne.**

### **1. Informacja o Zamawiającym.**

**Gmina Koronowo**  
**ul. Plac Zwycięstwa 1**  
**86-010 Koronowo**

NIP 554 25 54 358  
REGON 092350665

### **2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.**

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia : Aleksandra Szyszka tel. 052 38 26 413
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno-prawnych : Elżbieta Szalska tel 052 38 26 459

### **3. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zm.), zwaną dalej ustawą, w trybie przetargu nieograniczonego.

### **4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu.**

1. Ofertę może złożyć podmiot uprawniony do udzielania kredytów na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 ze zm.) oraz w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwaną dalej specyfikacją lub w skrócie SIWZ.
2. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Złożenie oferty obejmującej całość przedmiotu zamówienia stanowi jeden z warunków ważności oferty.

### **5. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

- 1) Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres :  
**Gmina Koronowo**  
**ul. Plac Zwycięstwa 1**  
**86-010 Koronowo**
- 2) Wszelkie dokumenty, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz informacje przekazywane są w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza przesyłanie oświadczeń, zawiadomień, wniosków oraz informacji w formie telefax.

- 3) Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski przekazane do Zamawiającego za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego na adres podany w pkt 5,1) specyfikacji przed upływem terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.
- 4) Nr faxu : 052 38 26 401
- 5) Oferty należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **Część II - Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji.**

### **1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest pozyskanie przez Zamawiającego kredytu bankowego w kwocie 601 974,00, który zostanie spłacony w latach 2008-2011, z przeznaczeniem na realizację zadania pn. „Zaciągnięcie zobowiązania kredytowego na kwotę 601 974,00 zł na okres 2008 – 2011 z przeznaczeniem na realizację zadania pn. „Uzbrojenie w infrastrukturę techniczną i budowa nawierzchni ul. Kwiatowej w Koronowie”.

Zamawiający oczekuje złożenia oferty w pełni spełniającej wymagania określone w niniejszej specyfikacji oraz zgodne z załączonym wzorem umowy, uwzględniającej w szczególności wykorzystanie Kredytu w transzach, w terminach i kwotach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.

Przedmiot zamówienia został zakwalifikowany jako numer 66130000-0 we Wspólnym Słowniku Zamówień. (CPV).

Warunki udzielenia kredytu regulowane są umową kredytową, której wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

W celu zbadania zdolności kredytowej zamawiający przedstawi do wglądu następujące dokumenty:

- sprawozdanie z wykonania budżetu za I – III kwartał 2007 r.,
- budżet gminy na 2007 r.,
- opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej o możliwości sfinansowania deficytu przedstawionego w budżecie Gminy Koronowo oraz o możliwości spłaty kredytu,
- sprawozdania Rb.

### **2. Koszt kredytu.**

Koszt Kredytu stanowią będą (z uwzględnieniem treści zawartej w Części V niniejszej SIWZ) odsetki od faktycznie uruchomionej i niespłaconej kwoty Kredytu. Naliczane w Trzymiesięcznych Okresach Rozliczeniowych według zmiennej stopy procentowej stanowiącej sumę:

- średniej arytmetycznej dziennych stóp WIBOR dla depozytów 3-miesięcznych z ostatnich pięciu dni roboczych poprzedniego Trzymiesięcznego Okresu Rozliczeniowego, odsetkowego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- stałej marży.

Trzymiesięczny okres Rozliczeniowy oznacza trwający trzy miesiące kalendarzowe okres rozpoczynający się w pierwszym dniu odpowiednio : stycznia, kwietnia, lipca, października.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości zaproponowania przez Wykonawcę w swojej ofercie żadnych innych prowizji i opłat.

### **3. Liczba dni niezbędna do zawiadomienia o terminie i wysokości transzy kredytu.**

Okres niezbędny do zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o terminie i wysokości transzy kredytu Zamawiający ustala jako nie więcej niż 4 dni robocze.

#### **4. Zabezpieczenie kredytu.**

Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel in blanco, przekazany Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

#### **5. Termin realizacji zamówienia, warunki uruchomienia i terminy spłaty Kredytu.**

Kredyt zostanie uruchomiony transzami w terminach i kwotach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.

Zamawiający może żądać uruchomienia kredytu do 60 dni po podpisaniu umowy kredytu.

Termin wymagalności pierwszej raty kapitałowej ustala się na dzień 31 stycznia 2008 r. .

Kredyt zostanie spłacony do dnia 31 grudnia 2011 roku.

Termin wymagalności poszczególnych rat kapitału ustala się na dzień 31 stycznia, 30 kwietnia, 31 lipca, 31 października każdego roku do całkowitej spłaty kredytu.

Odsetki od Kredytu stają się wymagalne w ostatnim dniu każdego miesiąca roku. Jeżeli termin wymagalności odsetek przypada na dzień nie będący dniem roboczym, wówczas terminem płatności jest pierwszy dzień roboczy po terminie wymagalności.

Po raz pierwszy odsetki od Kredytu naliczone zostaną 31 stycznia 2008 r.

Jeżeli termin wymagalności raty przypada na dzień nie będący dniem roboczym, wówczas terminem płatności jest pierwszy dzień roboczy po terminie wymagalności.

Kredyt zostanie uruchomiony i spłacony w walucie polskiej.

### **Część III - Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty wymagane od Wykonawcy.**

#### **1. Opis warunków udziału w postępowaniu.**

- 1) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:
  - a) nie podlegają wykluczeniu z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy;
  - b) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy;
  - c) mogą udzielać kredytów na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z ustawą Prawo bankowe.

#### **Uwaga:**

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez nich informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

- 2) Złożenie przez Wykonawcę w ofercie dokumentów i oświadczeń wymienionych w części III, pkt 2 niniejszej SIWZ będzie stanowiło podstawę do oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający sprawdzi z treści tych dokumentów i oświadczeń czy Wykonawca spełnia wszystkie ww. warunki.

## 2. Dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu.

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w części VI pkt 1 i w formie określonej w Części IV SIWZ ofertę składającą się z :

- a) wypełnionego formularza ofertowego o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ,
- b) dokumentów wymienionych w części III, punkcie 3 SIWZ dla Wykonawców krajowych, w części III pkt 4 dla Wykonawców zagranicznych i w pkt 4 dla oferty wspólnej.
- c) Dokumentów potwierdzających uprawnienia do reprezentacji Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przez osobę/osoby podpisujące ofertę.

## 3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w pkt 1 części III przez Wykonawców krajowych :

- a) **Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**
- b) Oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopię dokumentu potwierdzającego dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem – **aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wypisie z ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- c) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę **kserokopię zezwolenia na prowadzenie działalności** zgodnie z ustawą **Prawo bankowe**, a w przypadku banków państwowych pisemne oświadczenie, że Bank prowadzi działalność na podstawie stosownego rozporządzenia Rady Ministrów.

## 4. Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w pkt 1 części III przez Wykonawców zagranicznych.

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3 lit. b,c, 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 orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 2) W przypadku zagranicznych instytucji kredytowych w rozumieniu Prawa bankowego, w miejsce dokumentu określonego w pkt 3 litera c) należy przedstawić potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopię odpowiedniego dokumentu z kraju (siedziby), potwierdzającego prawo do prowadzenia działalności bankowej oraz potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopię zawiadomienia złożonego w Komisji Nadzoru Bankowego o prowadzeniu działalności na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w formie oddziału lub w ramach działalności transgranicznej.
- 3) Dokumenty, o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

## **5. Oferta wspólna.**

- 1) W przypadku złożenia przez Wykonawców oferty wspólnej, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy, do oferty należy załączyć wszystkie dokumenty wskazane w pkt 3 lit. a – c, lub odpowiednio pkt 4, dotyczące każdego z Wykonawców, a także wskazanie spośród siebie Banku, który będzie pełnił rolę agenta.
- 2) W przypadku, o którym mowa w pkt 5.1), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oryginał pełnomocnictwa należy załączyć do oferty.

## **Część IV - Zasady przygotowania oferty.**

### **1. Wymogi formalne**

- 1) Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane w SIWZ muszą spełniać następujące wymogi :
  - a) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na komputerze, maszynie do pisania, ręcznie długopisem czytelnym pismem,
  - b) Formularz oferty i wszystkie załączane dokumenty sporządzone przez Wykonawcę (również te sporządzone na wzorach-załącznikach do niniejszej SIWZ) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę/-y/ upoważnioną/-e/ do reprezentowania Wykonawcy, której/których dotyczą dokumenty potwierdzające uprawnienia do reprezentacji Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przez osobę/osoby podpisujące ofertę.
  - c) pozostałe oświadczenia i dokumenty inne niż wymienione powyżej muszą być oryginałami lub kserokopiami poświadczonymi na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę(-y), zgodnie z zasadą określoną w części IV, pkt 1, b) oraz muszą być one sporządzone w języku polskim, chyba że specyfikacja stanowi inaczej.
  - d) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą (-e) ofertę,
  - e) określone w części III, pkt 2 dokumenty składające się na ofertę muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ,
  - f) dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
  - g) zaleca się aby dokumenty składające się na ofertę były złożone w kolejności wskazanej w części III specyfikacji,
  - h) W przypadkach budzących wątpliwości komisja przetargowa komisja przetargowa zastrzega sobie prawo żądania do wglądu oryginałów dokumentów.

**Zaleca się ponumerowanie stron oferty oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty.**

- 4) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczętki, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 5) 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. 211 z późn. zm.)**” i dołączone odrębnie do oferty, lecz w tym samym opakowaniu co oferta.

## **2. Opakowanie oferty.**

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie.
- 2) Opakowanie musi zostać oznakowane jako „OFERTA” oraz opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z jego adresem :

**Gmina Koronowo  
ul. Plac Zwycięstwa 1  
86-010 Koronowo**

Na kopercie winien znajdować się napis :

**OFERTA PRZETARGOWA W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM  
na „Zaciągnięcie zobowiązania kredytowego na kwotę 601 974,00 zł na okres 2008 – 2011  
z przeznaczeniem na realizację zadania pn. „Uzbrojenie w infrastrukturę techniczną  
i budowa nawierzchni ul. Kwiatowej w Koronowie”**

- 3) W przypadku oferty wspólnej należy na kopercie wymienić firmy z określeniem adresu – wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną z zaznaczeniem pełnomocnika do reprezentowania pozostałych Wykonawców.

## **3. Koszt przygotowania oferty.**

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **4. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji.**

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu na składanie ofert.
- 2) Zamawiający jednocześnie przekaze treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieści ją na swojej stronie internetowej.

## **5. Modyfikacje treści specyfikacji.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz umieści ją na swojej stronie internetowej.

## **6. Sposób obliczania ceny oferty.**

- 1) W formularzu oferty Wykonawca podaje stopę stałej marży w punktach bazowych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku dziesiętnym. Zamawiający dopuszcza wskazanie w ofercie marży także jako wartości ujemnej.
- 2) Cena ofertowa (stopa stałej marży w punktach bazowych) winna obejmować wszystkie koszty i składniki wraz z narzutami, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym specyfikacją i wzorem umowy.
- 3) Stopa stałej marży wyrażona w punktach bazowych podana przez Wykonawcę będzie uznana za cenę oferty.
- 4) Stopa stałej marży przyjęta w ofercie będzie stała w czasie objętym umową.

## **7. Waluty obce.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.

## **Część V - Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty.**

### **1. Tryb oceny ofert.**

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie przez komisję przetargową powołaną przez Burmistrza Koronowa wg formuły spełnia / nie spełnia.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach :

**I etap** – ocena w zakresie spełniania wymagań formalnych i kompletności oferty, Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną uznane za odrzucone.

**II etap** – ocena merytoryczna według kryterium określonego 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 :

Cena = stopa stałej marży - 100 %

### **3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów.**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zawierać będzie najniższą stopę stałej marży wyrażoną w punktach bazowych zgodnie z częścią IV, pkt 6 SIWZ.

## **Część VI - Informacje o trybie składania i otwarcia ofert.**

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

1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Koronowie przy ul. Plac Zwycięstwa 1, pokój nr 10 (parter) do dnia 19 listopada 2007 r. do godziny 9:00.

2) Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

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

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Koronowie przy placu Zwycięstwa 1, sala nr 25, dnia 19 listopada 2007 r. o godzinie 9:30.

### **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 nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny (jako cenę realizacji zamówienia podaną w ofercie Zamawiający odczyta wysokość stałej marży), termin wykonania zamówienia i warunków płatności, jeżeli ich podanie było wymagane w ofercie.

### **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.

### **5. Zmiana i wycofanie oferty.**

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu na składanie ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych do złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/ „WYCOFANIE”

## **Część VII - Postanowienia dotyczące umowy.**

### **1. Termin płatności.**

- 1) Termin płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia zawiera wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.
- 2) Odsetki od kredytu stają się wymagalne w ostatnim dniu każdego miesiąca roku. tzn. 31 stycznia, ostatni dzień lutego, 31 marca, 30 kwietnia, 31 maja, 30 czerwca, 31 lipca, 31 sierpnia, 30 września, 31 października, 30 listopada, 31 grudnia.
- 3) Jeżeli termin płatności odsetek przypada na dzień nie będący dniem roboczym, wówczas terminem płatności jest pierwszy dzień roboczy po terminie wymagalności.

## **2. Wzór umowy.**

- 1) Zamawiający wymaga zawarcia umowy według załączonego wzoru – załącznik nr 2.
- 2) Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy za wykonanie przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszej SIWZ, oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia zawarte we wzorze umowy nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień zawartych we wzorze umowy stanowi jeden z warunków ważności oferty.
- 3) W przypadku złożenia oferty przez jednego Wykonawcę zapisy wzoru umowy dotyczące oferty wspólnej należy uznać za wykreślone.

## **3. Informacje o formalnościach dotyczących zawarcia umowy.**

- 1) O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany, po zakończeniu postępowania przez Zamawiającego.
- 2) Zamawiający nie przewiduje dodatkowych czynności, jakie Wykonawca zobowiązany jest dopełnić po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia poza ustalonym w części VII, pkt 1 SIWZ.

## **Część VIII - Postanowienia końcowe.**

### **1. Ogłoszenie o wyniku postępowania.**

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, wskazując nazwę, adres Wykonawcy, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą wraz z uzasadnieniem jej wyboru i ceną oferty (tj. stopy stałej marży określonej w punktach bazowych) oraz nazwy i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację. W przypadku unieważnienia postępowania zostanie podane uzasadnienie faktyczne i prawne.

### **2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1) Wykonawcom oraz osobom i podmiotom określonym w ustawie, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej określony w Dziale VI ustawy – protest.

2) Przed upływem terminu na składanie ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanych na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3) Do spraw nie uregulowanych zapisami niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r., Nr 19, poz. 177 ze zm.)

4) Wykaz załączników:

a) Formularz oferty - załącznik nr 1,

b) Wzór umowy kredytowej - załącznik nr 2