

*Lipce Reymontowskie, 30.09.2011 roku*

*Znak: Fn.271.1.2.2011*



**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Lipce Reymontowskie**

*96-127 Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24*

*woj. łódzkie, pow. Skierniewicki, tel. 46 831-61-97,831-61-66, fax. 46 83- 62-68*

*e-mail: [sekretariat@lipcereymontowskie.pl](mailto:sekretariat@lipcereymontowskie.pl),*

*NIP 833-10-91-147, REGON 750148302*

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

*Rodzaj zamówienia:*

**Usługi udzielania kredytu  
CPV – 66113000-5**

*Nazwa zamówienia:*

**„Udzielenie kredytu długoterminowego  
na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań finansowych  
z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek”**

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych,  
nr ogłoszenia: 314832-2011, data zamieszczenia: 30.09.2011 r.

*Zatwierdzam:*

**WÓJT GMINY**

*/-/ mgr inż. Jerzy Czerwiński*

**SPIS TREŚCI:**

<b>ROZDZIAŁ 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ 5. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH..</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ 6. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE .....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 9. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....</b>	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ 10. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.....</b>	<b>8</b>
1.    INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW. ....	8
2.    OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI .....	9
<b>ROZDZIAŁ 11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM .....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ 12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ 13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT .....</b>	<b>9</b>
1. WYMAGANIA OGÓLNE I FORMA OFERTY .....	9
2. PODWYKONAWSTWO.....	10
3. ZAWARTOŚĆ OFERTY .....	10
4. OPAKOWANIE OFERTY.....	11
5. JAWNOŚĆ OFERTY .....	12
6. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA .....	12
<b>ROZDZIAŁ 14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....</b>	<b>12</b>
1. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	12
2. ZMIANA LUB WYCOFANIE OFERTY.....	12
3. OTWARCIE OFERT.....	13
<b>ROZDZIAŁ 15. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH .....</b>	<b>13</b>
<b>ROZDZIAŁ 16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY .....</b>	<b>13</b>
<b>ROZDZIAŁ 17. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.....</b>	<b>14</b>
1. KRYTERIA WYBORU .....	14
2. SPOSÓB BADANIA I OCENY OFERT.....	14
<b>ROZDZIAŁ 18. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ 19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....</b>	<b>15</b>

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

<b>ROZDZIAŁ 20. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....</b>	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ 21. INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.....</b>	<b>16</b>
<b>ROZDZIAŁ 22. UMOWA RAMOWA .....</b>	<b>16</b>
<b>ROZDZIAŁ 23. SPOSÓB UZYSKANIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.....</b>	<b>16</b>
<b>ROZDZIAŁ 24. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....</b>	<b>16</b>
<b>ROZDZIAŁ 25. POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....</b>	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ 26. INFORMACJE DODATKOWE .....</b>	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ 27. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>17</b>

## **ROZDZIAŁ 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Gmina Lipce Reymontowskie zwana dalej „zamawiającym”, w imieniu której postępowanie prowadzi Wójt Gminy Lipce Reymontowskie

Adres, siedziba: Urząd Gminy Lipce Reymontowskie, 96-127 Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24,

tel. 46 831-61-97, 831-61-66 fax. 46 831-62-68,

NIP 833-10-91-147, REGON 750148302

Adres strony internetowej Zamawiającego, na której opublikowana została specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.lipcereymontowskie.pl](http://www.lipcereymontowskie.pl)

## **ROZDZIAŁ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego poniżej wartości ustalonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) zwanej dalej „ustawą”, akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

W sprawach nieuregulowanych ustawą, stosuje się przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

## **ROZDZIAŁ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego w wysokości 1.500.000,00 PLN (słownie złotych: jeden milion pięćset tysięcy złotych) z przeznaczeniem na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek .
2. Wymagania szczegółowe związane z przedmiotem zamówienia:
  - 1) Waluta kredytu: złoty polski (PLN),
  - 2) Okres spłaty – lata 2011-2015,
  - 3) Spłata kapitału – w okresach kwartalnych, na koniec każdego kwartału, począwszy od 30 grudnia 2011 r.
  - 4) Spłata odsetek – w okresach miesięcznych, płatne na ostatni dzień kalendarzowy miesiąca w okresie kredytowania.
  - 5) W przypadku, gdy termin płatności przypada na dzień uznany za ustawowo wolny od pracy, spłata odsetek i rat kapitału następuje w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu ustawowo wolnym od pracy.
  - 6) Nie przewiduje się karencji w spłacie odsetek od zaciągniętego kredytu.
  - 7) Do wyliczenia odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni kalendarzowych w poszczególnych miesiącach roku. Podstawa naliczenia odsetek – WIGOR 1 M + stała marża banku.  
Dla przygotowania oferty – wyliczenia kosztów kredytu, wykonawca zobowiązany jest przyjąć WIBOR wyliczony na dzień 31 sierpnia 2011 roku.
  - 8) Kredyt będzie uruchomiony po podpisaniu umowy w transzach:  
I transza w wysokości 750.000,00 - zł w dniu podpisania umowy.  
II transza w wysokości 750.000,00- zł najpóźniej do dnia 07.11.2011r  
Termin spłaty kredytu: do 31 grudnia 2015 r.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Wykonawca postawi środki finansowe do dyspozycji Zamawiającego przez ich przelanie na rachunek bankowy Nr 14 9288 1095 1690 1010 2000 0020 BS Ziemi Łowickiej O/Lipce Reymontowskie

- 9) W przypadku spłaty kredytu we wcześniejszym terminie, odsetki liczone będą do dnia spłaty kredytu, a nie do końca umowy (zastrzeżenie możliwości przedterminowej spłaty kredytu bez ponoszenia dodatkowych kosztów). O zmianie terminu spłaty kredytu zamawiający poinformuje w formie pisemnej wykonawcę.
  - 10) Prowizja od udzielonego kredytu może wynosić maksymalnie 1% kwoty – płatna będzie jednorazowo w dniu wypłaty kredytu.
  - 11) Kredyt będzie zabezpieczony w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. Uchwała RIO w sprawie opinii o możliwości spłaty kredytu zostanie udostępniona przed podpisaniem umowy.
  4. W celu umożliwienia Wykonawcy oceny zdolności kredytowej Zamawiającego do SIWZ dołączone zostały następujące dokumenty:
    - 1) sprawozdanie Rb 27 S , Rb 28 S , Rb NDS, Rb Z za 2009 r. stanowiące załącznik nr 5 do SIWZ,
    - 2) sprawozdanie Rb 27 S , Rb 28 S , Rb NDS, Rb Z za 2010 r. stanowiące załącznik nr 6 do SIWZ,
    - 3) sprawozdanie Rb 27 S , Rb 28 S , Rb NDS, Rb Z za I półrocze 2011 r. stanowiące załącznik nr 7 do SIWZ,
    - 4) opinia RIO w sprawie sprawozdań z wykonania budżetu za 2009 i 2010 rok stanowiące załącznik nr 8 do SIWZ,
    - 5) Uchwała Rady Gminy Lipce Reymontowskie w sprawie absolutorium za 2009 rok oraz Uchwała Rady Gminy Lipce Reymontowskie w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za 2010 rok oraz zatwierdzenia sprawozdań finansowych za 2010 rok stanowiące załącznik nr 9 do SIWZ,
    - 6) opinia RIO w sprawie możliwości sfinansowania deficytu budżetowego Gminy Lipce Reymontowskie uchwalonego na 2011 rok stanowiące załącznik nr 10 do SIWZ,
    - 7) opinia RIO w sprawie prawidłowości planowanej kwoty długu Gminy Lipce Reymontowskie na lata 2011 – 2020 stanowiące załącznik nr 11 do SIWZ.
  5. Dokumenty finansowe zamawiającego tj. budżet gminy, uchwała Rady Gminy Lipce Reymontowskie w sprawie zaciągnięcia kredytu, prognoza długu gminy oraz sprawozdania finansowe i opisowe z wykonania budżetu są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: [lipcereymontowskie.bipst.pl](http://lipcereymontowskie.bipst.pl)
  6. Oznaczenie CPV:  
66113000-5 Usługi udzielania kredytu

### **ROZDZIAŁ 4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### **ROZDZIAŁ 5. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

## **ROZDZIAŁ 6. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

## **ROZDZIAŁ 7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Data postawienia kredytu do dyspozycji do 07.11. 2011 roku.

Spłata kredytu do 31.12.2015 roku.

## **ROZDZIAŁ 8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.  
Zamawiający uzna niniejszy warunek za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia w zakresie art. 22 ust. 1 ustawy oraz zezwolenia uprawniającego do wykonywania czynności bankowych wydanego przez Komisję Nadzoru Bankowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r.; prawo bankowe lub inne zezwolenie potwierdzające, że Wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych.
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia .  
Zamawiający uzna niniejszy warunek za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia w zakresie art. 22 ust. 1 ustawy.
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.  
Zamawiający uzna niniejszy warunek za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia w zakresie art. 22 ust. 1 ustawy,
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.  
Zamawiający uzna niniejszy warunek za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia w zakresie art. 22 ust. 1 ustawy .
2. Na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń Zamawiający zweryfikuje, czy Wykonawca spełnia, czy nie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.
4. 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 wykonaniu zamówienia .
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, a w przypadku wyboru ich oferty ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wykonawcy występujący

wspólnie muszą ustalić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - 1) każdy z warunków określonych w pkt 1 ppkt 1-4 musi spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie,
  - 2) warunek określony w pkt 3 musi spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

## **ROZDZIAŁ 9. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
  - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ**,
  - 2) zezwolenia uprawniającego do wykonywania czynności bankowych wydanego przez Komisję Nadzoru Bankowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r.; prawo bankowe lub inne zezwolenie potwierdzające, że Wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych,
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 24 ust.1 ustawy, Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:
  - 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ**,
  - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.  
Jeśli Wykonawca jest osobą fizyczną dołącza oświadczenie w zakresie braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ**,
3. Ponadto do oferty muszą zostać załączone następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ**,
  - 2) dokument, określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, a jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - także pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo może być przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie,
  - 3) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę

lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

## **ROZDZIAŁ 10. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

### **1. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.**

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub pisemnie, z zastrzeżeniem ppkt 2.
- 2) Forma pisemna zastrzeżona jest dla:
  - a) złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa,
  - b) postępowania odwoławczego,
  - c) przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 3) W przypadku, gdy Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 4) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemuje się, że pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
- 5) Korespondencję do Zamawiającego należy kierować na adres:
  - a) pisemnie: Urząd Gminy Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24, 96-127 Lipce Reymontowskie
  - b) faksem na nr 46 831-62-68
- 6) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 7) Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 8) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 6 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
- 9) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 6.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- 10) Zamawiający przekaze jednocześnie treść zapytania wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego [www.lipcereymontowskie.pl](http://www.lipcereymontowskie.pl), na której udostępniona została SIWZ.
- 11) Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
- 12) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, a także zamieści na stronie internetowej Zamawiającego, na której udostępniona została SIWZ.
- 13) Zmiany SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
- 14) Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje do tym Wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej Zamawiającego, na której udostępniona została SIWZ.

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

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie przedmiotu zamówienia Joanna Karpowiak – Skarbnik Gminy, tel. 46 831 61 97 lub 46 831 61 66,
- 2) w zakresie procedury zamówień Katarzyna Choińska – kierownik Referatu Rozwoju i Promocji tel. 46 831 61 97 lub 46 831 61 66,  
fax. 46 831 62 68, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00.

## **ROZDZIAŁ 11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ 12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **ROZDZIAŁ 13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

### **1. Wymagania ogólne i forma oferty**

- 1) Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymogami określonymi w tym dokumencie.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
- 4) Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę lub jego Pełnomocnika.
- 5) Oferta musi być sporządzona w sposób czytelny na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
- 6) Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu/ów określającego/ych status prawny Wykonawcy/ów lub pełnomocnictwa wynika, że do reprezentowania Wykonawcy/ów upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

- 7) Wykonawca załączy do oferty dokument lub dokumenty, z których będzie wynikało uprawnienie osoby(ów) do złożenia i podpisania oferty.
- 8) Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby(ów) podpisującej ofertę nie wynika z załączonego(ych) dokumentu(ów), o którym(ych) mowa w ppkt 7, do oferty należy załączyć także pełnomocnictwo(a).
- 9) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Pełnomocnictwo(a) musi(muszą) być udzielone przez **wszystkich uprawnionych Wykonawców** występujących wspólnie.
- 10) Pełnomocnictwo(a) należy dołączyć do oferty w **oryginale** lub **notarialnie poświadczonej kopii**.
- 11) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- 12) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 13) Wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, a każdy podpis winien być opatrzony pieczęcią imienną i firmową (można nie numerować i nie podpisywać stron niezapisanych).
- 14) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach przeznaczonych do wypełnienia przez Wykonawcę) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 15) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane tylko w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii – z zastrzeżeniem dokumentów, o których mowa w ppkt 10. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest kilka osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy lub treścią załączonych(ego) do oferty pełnomocnictw(a).
- 16) Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie **oryginału**.
- 17) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 ustawy.

### 2. Podwykonawstwo

Zamawiający nie wyraża zgody na powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom.

### 3. Zawartość oferty

- 1) Oferta musi zawierać:
  - a) wypełniony i podpisany formularz oferty **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ**,
  - b) dokument lub dokumenty, z których będzie wynikało uprawnienie osoby(ów) do złożenia i podpisania oferty. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby(ów) podpisującej ofertę nie wynika z załączonego(ych) dokumentu(ów),

- o którym(ych) mowa w rozdziale 13 pkt 1 ppkt 7, do oferty należy załączyć także pełnomocnictwo(a).
- c) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - d) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ**,
  - e) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ**,
  - f) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ**,
  - g) zezwolenia uprawniającego do wykonywania czynności bankowych wydanego przez Komisję Nadzoru Bankowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r.; prawo bankowe lub inne zezwolenie potwierdzające, że Wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych,
  - h) projekt umowy przygotowany przez Wykonawcę, zawierający postanowienia rozdziału 20 niniejszej SIWZ,
  - i) harmonogram spłaty kredytu i odsetek,
  - j) w przypadku Wykonawcy polegającego na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
  - k) w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, musi zostać przedłożona informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, sporządzona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności wymienionej w formularzu oferty.

#### 4. Opakowanie oferty

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w dwóch nieprzezroczystych, zamkniętych opakowaniach.
- 2) Na opakowaniu zewnętrznym należy zamieścić adres Zamawiającego: Gmina Lipce Reymontowskie, 96-127 Lipce Reymontowskie, ul. Reymonta 24 oraz napis „**Udzielenie kredytu długoterminowego na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań finansowych z tytułu zaciągnięcia kredytów i pożyczek**” i napis: **Nie otwierać przed dniem 14.10.2011 roku godz. 10.15.**
- 3) Opakowanie zewnętrzne nie może zawierać innych napisów i oznaczeń wskazujących na identyfikację Wykonawcy lub jego uprawnionego przedstawiciela.
- 4) Na opakowaniu wewnętrznym należy zamieścić napis „**Udzielenie kredytu długoterminowego na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań finansowych z tytułu zaciągnięcia kredytów i pożyczek**” oraz podać nazwę i dokładny adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę nie otwartą,

w przypadku złożenia jej po wymaganym terminie.

- 5) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie zewnętrznej.

### 5. Jawność oferty

Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione.

### 6. Tajemnica przedsiębiorstwa

- 1) Wykonawca, składając ofertę, może zastrzec znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 2) Wykonawca wyszczególni w formularzu oferty dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 3) Zastrzeżenie musi być dokonane poprzez złożenie oferty w dwóch częściach **opisanych** jako „**Część jawna oferty**” i jako „**Część zastrzeżona oferty**”.
- 4) Wszystkie strony „części jawnej oferty” i „części zastrzeżonej oferty” muszą być ponumerowane.
- 5) Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

## ROZDZIAŁ 14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

### 1. Miejsce oraz termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24, pokój nr 4 (sekretariat), który pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
- 2) Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14.10.2011 roku do godziny 10.00**.
- 3) Oferty przesłane pocztą będą zakwalifikowane do rozpatrzenia pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę do Urzędu Gminy Lipce Reymontowskie **do dnia 14.10.2011 roku do godziny 10.00**.
- 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
  - a) złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,
  - b) złożenie oferty w innym niż określonym w ppkt 1 miejscu,
  - c) złożenie oferty nieopisanej w sposób określony w rozdziale 13 pkt 4 – uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania, którego dotyczy.
- 5) Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę, która wpłynęła po terminie określonym w ppkt 2.

### 2. Zmiana lub wycofanie oferty

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.
- 3) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta, tj. w dwóch kopertach (wewnętrznej i zewnętrznej) odpowiednio oznakowanych dodatkowo dopiskiem „ZMIANA” (na kopercie

zewnątrznej).

- 4) Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane opakowanie zawierające powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.

### **3. Otwarcie ofert**

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Lipce Reymontowskie, pokój nr 5 (sala posiedzeń) w **dniu 14.10.2011 roku o godzinie 10.15.**
- 2) Otwarcie ofert jest jawne.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane opakowania zawierające oferty, których dotyczy "WYCOFANIE". Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
- 5) Opakowania oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem opakowań zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
- 6) Podczas otwarcia ofert (część jawna postępowania) Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 7) Na wniosek Wykonawcy, który nie był obecny przy otwarciu ofert, Zamawiający przekaze informacje, o których mowa w ppkt 3 i 6.

## **ROZDZIAŁ 15. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH**

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

## **ROZDZIAŁ 16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 1) Cena oferty, tj. koszt udzielonego kredytu, winna być sumą wszelkich składników będących całkowitym wynagrodzeniem oferenta tj. marży, prowizji, odsetek.
- 2) Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
- 3) Cena winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 5) Do wyliczenia ceny należy przyjąć:
  - a) całkowite wykorzystanie kredytu tj. 1.500.000,00 PLN,
  - b) oprocentowanie kredytu przyjmując stawkę WIBOR 1M z dnia 31 sierpnia 2011r .- plus stała marża Banku w punktach procentowych,
  - c) koszt jednorazowej prowizji przygotowawczej z tytułu uruchomienia kredytu- maksymalnie 1% kwoty,

d) spłatę wykorzystanego kredytu w ratach kwartalnych: w równych ratach, ostatnia spłata wyższa w stosunku do poprzednich oraz płatność odsetek w okresach miesięcznych.

Tak rozumianą cenę oferty wykonawca podaje w formularzu ofertowym. Winna ona być też uwidoczniowana w symulacyjnym harmonogramie spłaty kredytu, który ma być dołączony do oferty.

6) Do formularza oferty należy dołączyć harmonogram spłaty kredytu i odsetek w postaci tabeli w następującym układzie:

Lp. ,	kapitał wyjściowy,	rata kapitału,	rata odsetek,	razem,	kapitał do spłaty
-------	--------------------	----------------	---------------	--------	-------------------

## **ROZDZIAŁ 17. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

### **1. Kryteria wyboru**

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie kryterium:

całkowita cena oferty brutto – 100%

### **2. Sposób badania i oceny ofert**

1. Badania i oceny ofert dokona powołana przez Zamawiającego komisja przetargowa.
2. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki udziału w postępowaniu komisja przetargowa dokona oceny ofert na podstawie kryterium określonego w pkt 1.
3. Punkty za kryterium „cena” będą liczone wg następującego wzoru:

$$W = (C_n / C_o) \times 100 \times 100\%$$

**gdzie:**

**W** – ilość punktów uzyskanych w kryterium „cena” przez ofertę badaną,

**C<sub>n</sub>** – łączna cena brutto najtańszej z ofert złożonych w postępowaniu,

**C<sub>o</sub>** – łączna cena brutto badanej oferty.

4. Ilość punktów obliczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Tak uzyskany wynik (W) stanowić będzie końcową ocenę dla danej oferty.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska maksymalną liczbę punktów spośród ważnych ofert.

## **ROZDZIAŁ 18. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o 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.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

2. Zamawiający poda także informację o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone i Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Zamawiający poda także termin po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację, o których mowa w pkt 1 również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5 dni, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
5. Zawarcie umowy nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy Lipce Reymontowskie w Lipcach Reymontowskich przy ul. Reymonta 24. Data zawarcia umowy zostanie wskazana w odrębnym piśmie.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenia zamówienia, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego są zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu umowy regulującej ich współpracę.
6. Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

## ROZDZIAŁ 19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## ROZDZIAŁ 20. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Oferent ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączy do oferty opis warunków jakie zamawiający musi spełnić w celu zawarcia umowy kredytowej oraz wykaz dokumentów wymaganych na potwierdzenie spełnienia tych warunków.
2. Treść umowy o kredyt przygotowuje bank , którego oferta została wybrana. Podstawą do sporządzenia ostatecznej umowy będzie **projekt umowy** zawierający warunki ogólne i szczegółowe dotyczące udzielenia kredytu długoterminowego. **Projekt umowy należy dołączyć do oferty.**
3. Zamawiający będzie żądał zagwarantowania w umowie następujących warunków:
  - a) oprocentowanie kredytu będzie zmienne obliczane dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o wskaźnik WIBOR 1M dla depozytów powiększony o marżę oferenta, stałą w okresie kredytowania,
  - b) płatności rat będą realizowane w ostatnim dniu kwartału z tym, że jeśli będzie to dzień świąteczny lub dzień wolny od pracy płatność nastąpi w dniu roboczym następującym po tym dniu,
  - c) płatność odsetek będzie realizowane w ostatnim dniu miesiąca z tym, że jeśli będzie to dzień świąteczny lub dzień wolny od pracy płatność nastąpi w dniu roboczym następującym po tym dniu,

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- d) pierwsza spłata rat kapitałowych nastąpi dnia 30 grudnia 2011 roku, spłaty w równych ratach, ostatnia spłata w kwocie wyższej od poprzednich – dnia 31 grudnia 2015r.
  - e) stawka procentowa marży banku będzie niezmienna w okresie kredytowania,
  - f) zapewnienia o możliwości przedterminowej spłaty kredytu i nie pobierania z tego tytułu opłat ani prowizji,
  - g) wykorzystanie kredytu nastąpi w dwóch transzach najpóźniej do dnia 07 listopada 2011 roku.
  - h) zabezpieczeniem spłaty kredytu będzie weksel własny in blanco.
4. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w następujących przypadkach:
- a) w uzasadnionych przypadkach, gdy konieczna będzie zmiana terminu realizacji zamówienia, Zamawiający może zmienić termin wzięcia raty kredytu lub jego spłaty,
  - b) w innych uzasadnionych przypadkach, gdy zajdzie konieczność wprowadzenia zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
  - c) w przypadku, gdy zajdzie uzasadniona konieczność ograniczenia lub rezygnacji z części kredytu będącego przedmiotem niniejszego zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia kwoty kredytu.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający odstąpi od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa powyżej wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

### **ROZDZIAŁ 21. INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ AUKCJI ELEKTRONICZNEJ**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

### **ROZDZIAŁ 22. UMOWA RAMOWA**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

### **ROZDZIAŁ 23. SPOSÓB UZYSKANIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

1. SIWZ wraz z załącznikami:
  - 1) dostępna jest na stronie internetowej [www.lipcereymontowskie.pl](http://www.lipcereymontowskie.pl),
  - 2) można odebrać w Urzędzie Gminy Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24, pokój nr 2 lub 3,
  - 3) zostanie przekazana na pisemny wniosek Wykonawcy.
2. Cena SWIZ wynosi 33,50 PLN.

### **ROZDZIAŁ 24. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **ROZDZIAŁ 25. POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

## **ROZDZIAŁ 26. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
2. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko Wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

## **ROZDZIAŁ 27. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz.1655) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Integralną część niniejszej SIWZ stanowią:
  - 1) Załącznik nr 1 – formularz oferty,
  - 2) Załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
  - 3) Załącznik nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
  - 4) Załącznik nr 4 – oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,
  - 5) Załącznik nr 5 – Sprawozdanie Rb 27 S , Rb 28 S , Rb NDS, Rb Z za 2009 r.,
  - 6) Załącznik nr 6 – Sprawozdanie Rb 27 S , Rb 28 S , Rb NDS, Rb Z za 2010 r.,
  - 7) Załącznik nr 7 – Sprawozdanie Rb 27 S , Rb 28 S , Rb NDS, Rb Z za I półrocze 2011 r.,
  - 8) Załącznik nr 8 – Opinia RIO w sprawie sprawozdań z wykonania budżetu za 2009 i 2010 rok,
  - 9) Załącznik nr 9 – Uchwała Rady Gminy Lipce Reymontowskie w sprawie absolutorium za 2009 rok oraz Uchwała Rady Gminy Lipce Reymontowskie w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za 2010 rok oraz zatwierdzenia sprawozdań finansowych za 2010 rok,
  - 10) Załącznik nr 10 – Opinia RIO w sprawie możliwości sfinansowania deficytu budżetowego Gminy Lipce Reymontowskie uchwalonego na 2011 rok,
  - 11) Załącznik nr 11 – Opinia RIO w sprawie prawidłowości planowanej kwoty długu Gminy Lipce Reymontowskie na lata 2011 – 2020.