

Rząśnia, dnia 11.10.2010 r.

**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie
art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U.
z 2010 r. Nr 113, poz. 759) - zwanej dalej "ustawą" na:

Udzielenie kredytu długoterminowego dla Gminy Rząśnia

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Nazwa Zamawiającego: **Gmina Rząśnia**
REGON: **590647931**
NIP: **508-00-14-460**
Adres: **Rząśnia, ul. Kościuszki 16, 98-332 Rząśnia**
Strona internetowa: **www.rzasnia.eobip.pl**
Godziny urzędowania: **poniedziałek, wtorek, środa, piątek, w godzinach 7.30 - 15.00,
czwartek w godzinach 7.30 - 17.30**

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Urząd Gminy w Rząśni
ul. Kościuszki 16
98-332 Rząśnia

znak postępowania: UG/ZP/341/15/2010

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1.	Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu	3
Rozdział 2.	Opis przedmiotu zamówienia	3
Rozdział 3.	Oferty częściowe	3
Rozdział 4.	Oferty wariantowe.....	4
Rozdział 5.	Termin wykonania zamówienia.....	4
Rozdział 6.	Informacja o podwykonawcach	4
Rozdział 7.	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.....	4
Rozdział 8.	Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	5
Rozdział 9.	Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.....	5
Rozdział 10.	Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.....	5
Rozdział 11.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu	6
Rozdział 12.	Wymagania dotyczące wadium.....	7
Rozdział 13.	Termin związania ofertą.....	8
Rozdział 14.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami.....	8
Rozdział 15.	Opis sposobu przygotowania ofert	9
Rozdział 16.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	11
Rozdział 17.	Opis sposobu obliczania ceny.....	12
Rozdział 18.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	12
Rozdział 19.	Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	13
Rozdział 20.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	14
Rozdział 21.	Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	14
Rozdział 22.	Inne informacje.....	15
Rozdział 23.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	15
Rozdział 24.	Załączniki do SIWZ	16

Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Wartość zamówienia nie przekracza dla usług kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych
 - strona internetowa Zamawiającego – www.rzasnia.eobip.pl
 - tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest udzielenie kredytu długoterminowego dla Gminy Rzaśnia w kwocie 3.000.000,00 zł z przeznaczeniem na sfinansowanie deficytu budżetowego.
2. Oprocentowanie kredytu zmienne oparte na stawce WIBOR dla 1 miesięcznych depozytów złotych (publikowaną w serwisie informacyjnym Reuters). Okresem rozliczeniowym jest miesiąc.
3. Planowany okres kredytowania: 60 miesięcy.
4. Spłata kredytu do 25 dnia każdego miesiąca, począwszy od 25 października 2011 roku.
5. Spłata odsetek od wykorzystanego kredytu naliczana będzie w miesięcznych okresach do 25 dnia każdego miesiąca, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiło uruchomienie transzy kredytu. Przy naliczaniu odsetek za każdy kolejny okres odsetkowy wykonawca stosuje stawkę WIBOR 1M z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc obrachunkowy powiększoną o marżę wykonawcy. Czyli np. odsetki od 1-go sierpnia – Wibor 1M – 31. lipca. Zmiana oprocentowania następuje każdego pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca.
6. Karencja w spłacie kredytu - do 25 października 2011r.
7. Poręczenie – weksel In blanco wraz z deklaracją wekslową.
8. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert wariantowych ani też częściowych.
9. Dla oceny sytuacji finansowej Zamawiający udostępnia oferentom sprawozdania finansowe i prognozę długu – załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Budżet Gminy oraz pozostałe dokumenty finansowe są udostępnione dla oferentów na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Rzaśnia pod adresem www.rzasnia.eobip.pl
10. Przedmiot zamówienia określony jest we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych CPV pod numerem: 66113000-5

Rozdział 3. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział 4. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział 5. Termin wykonania zamówienia

1. Okres realizacji umowy do 25.10.2016 r.
2. Kredyt zostanie przelany na wskazane konto w ciągu 3 dni od wydania pisemnej dyspozycji przez Zamawiającego w następujących terminach i wielkościach (transzach):
 - I transza – w ciągu 3 dni od podpisania umowy – w wysokości ok. 2.000.000,00 zł
 - II transza – od 10.12.2010 do 15.12.2010 – w wysokości ok. 1.000.000,00 zł

Rozdział 6. Informacja o podwykonawcach

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom – załącznik nr 2 do SIWZ.

Rozdział 7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:**
 - 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
 - 2) muszą ustanowić Pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
 - 3) pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem (liderem);
 - 4) przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 - 5) wszelka korespondencja oraz rozliczenia finansowe wynikające z zawartej umowy będą dokonywane z pełnomocnikiem
 - 6) Wadium w przypadku Konsorcjum wnosi pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum
2. **Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców powinna spełniać następujące wymagania:**
 - 1) musi być zgodna z postanowieniami SIWZ;
 - 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:
 - a) dokumenty wspólne, takie jak:
 - oferta,
 - oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu nie spełnienia warunków określonych w art. 24 ust. 1 oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust 1

podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum;

b) oświadczenia i dokumenty, takie jak:

- odpis z właściwego rejestru
- zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych **składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy.**

Rozdział 8. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 roku w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. nr 226, poz.1817).

Rozdział 9. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej.

Rozdział 10. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania działalności.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: Wykonawca spełni ten warunek jeśli posiada zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych (np. statut w przypadku banków spółdzielczych) zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. Nr 72 poz 665 z późn. zm.),

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: Wykonawca spełni warunek jeśli złoży oświadczenie o spełnianiu warunków zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: Wykonawca spełni ten warunek jeśli złoży oświadczenie o spełnianiu warunków zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: Wykonawca spełni ten warunek jeśli złoży oświadczenie o spełnianiu warunków zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

a) W celu dokonania oceny spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszej specyfikacji Zamawiający sprawdzi, czy złożone oferty zawierają wymagane oświadczenia i dokumenty, a także czy potwierdzają one spełnienie warunków. Ocena spełnienia warunków zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty.

b) Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

3. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w rozdziale 11 niniejszej SIWZ, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, ale zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

4. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń lub dokumentów.

5. Wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1.

6. 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.

7. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

Rozdział 11. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu

1) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania z postępowania z powodu nie spełnienia warunków określonych w art. 24 ust. 1 zamawiający żąda od Wykonawcy następujących dokumentów:

- a) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 3
- b) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru 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.

2) W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- a) Oświadczenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych – *na formularzu zgodnym z załączonym do SIWZ - Załącznik Nr 4;*
- b) zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych (np. statut w przypadku banków spółdzielczych) zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. Nr 72 poz 665 z późn. zm.),

3) Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy prawo zamówień publicznych, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 1.

4) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt. 2 składa dokument lub dokumenty zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 roku w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. nr 226, poz.1817).

Rozdział 12. Wymagania dotyczące wadium

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 6.000,00 zł (słownie złotych: sześć tysięcy złotych ⁰⁰/₁₀₀ groszy).
2. Wadium należy wnieść w formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy, tj.:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
3. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**
4. Wadium w pieniądzu należy wnieść na konto Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Kleszczowie Filia w Rząśni nr 89 8978 0008 0079 5300 2000 0040.
W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu za termin wniesienia uznaje się chwilę uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy w Rząśni, w sekretariacie - pok. nr 12 lub zamieścić w osobnej kopercie – opisanej „wadium” dołączonej do oferty.
6. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania
7. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej zaleca się oferentowi podania numeru rachunku bankowego na jaki ma zostać przekazany zwrot wadium.
8. **Do oferty należy załączyć kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem dowodu wniesienia wadium.**

Rozdział 13. Termin związania ofertą

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni licząc od dnia upływu 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Wniesienie protestu po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu rozstrzygnięcia protestu.

Rozdział 14. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą drogą elektroniczną, faxem lub pisemnie,
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o przesłanie papierowej wersji SIWZ. We wniosku należy podać:
 - 1) nazwę i adres Wykonawcy,
 - 2) nr telefonu i faksu, e-mail,
 - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
 - 4) określenie sposobu przekazania wersji papierowej SIWZ (pocztą, pocztą elektroniczną),
 - 5) znak postępowania – **UG/ZP/341/15/2010**.
3. SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy w Rząśni, (pokój nr 23), w godzinach urzędowania Zamawiającego.
4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie tego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę

specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza treść tej zmiany na stronie internetowej na której opublikowana jest specyfikacja. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych

6. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści taką informację na stronie internetowej,
7. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
 - w sprawach dotyczących procedury przetargowej: Przemysław Cimcioch – Inspektor ds. zamówień publicznych tel. (044) 6317122 wew. 237, pok. nr 20, w godz. 7.30 – 15.00.
 - w sprawach merytorycznych: Elżbieta Ratajczyk – Skarbnik Gminy tel. (044) 6317122 wew 229 w godz. 7:30 – 15.00.

Rozdział 15. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Nadawca:

Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) – **(dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).**

Adresat: Gmina Rząśnia, ul. Kościuszki 16, 98-332 Rząśnia

Oferta na udzielenie kredytu długoterminowego dla Gminy Rząśnia
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT
tj.

Oferta opisana jw. powinna zostać umieszczona w drugim zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym na adres zamawiającego i dopiskiem:

Rząśnia

Oferta na udzielenie kredytu długoterminowego dla Gminy

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT
tj.

Uwaga

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z **nieprawidłowego oznakowania opakowania** lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.

2. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) **osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy** w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej,
- 2) **osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.**

3. Pełnomocnictwo:

- 1) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba **posiadająca Pełnomocnictwo** musi ono zawierać zakres upoważnienia,
- 2) w **przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa** - musi ono być **potwierdzone „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM”**:
 - a) przez osobę udzielającą pełnomocnictwa,
 - b) przez osobę upoważnioną do podpisania oferty lub
 - c) przez notariusza.

W takim przypadku, Zamawiający może zażądać do wglądu oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii pełnomocnictwa.

4. Forma dokumentów i oświadczeń.

- 1) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione **w formie**:
 - a) **oryginałów (oświadczenia dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, oferta, wykaz wykonanych usług),**
 - b) **oryginałów lub kserokopii (pozostałe dokumenty),**
- 2) **dokumenty złożone w formie kserokopii muszą** być opatrzone oznaczeniem „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią firmy),
- 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez Wykonawcę.

5. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), **muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty** (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania,
- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

6. Informacje pozostałe:

- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- 2) Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ,
- 3) Oferta musi być sporządzona:

- a) w języku polskim,
 - b) w formie pisemnej,
 - c) pismem maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką.
7. Wymaga się by ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo,
- 8. Zaleca się, aby:**
- 1) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
 - 2) kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
 - 3) oferta została opracowana na wzorze lub wg wzoru załączonego do specyfikacji (wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do SIWZ) - niezastosowanie wzoru podanego przez Zamawiającego nie spowoduje odrzucenia oferty (jednak Wykonawca musi zawrzeć w swojej ofercie wszystkie dane wymagane przez Zamawiającego),
- 9. Zmiana / wycofanie oferty:**
- 1) zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
 - 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu,
 - 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale 15 pkt 1 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
 - 4) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
- 10. Zwrot oferty bez otwierania**
- Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 11. Zamawiający poprawia w ofercie:**
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział 16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Ofertę należy złożyć** w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy w Rzaśni, sekretariat (pokój nr 12), **w terminie do dnia 19.10.2010 roku, godz. 9⁰⁰.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (data i godzina wpływu).
3. **Otwarcie ofert nastąpi** w siedzibie Zamawiającego jak wyżej, **pokój nr 16 (sala posiedzeń) dnia 19.10.2010 roku, godz. 9³⁰.**
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
7. Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

8. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

Rozdział 17. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
2. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszelkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ. Oferent powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem i obsługą przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia tzn: koszty obsługi, marża, opłaty, prowizje i odsetki.
3. Cena ofertowa obejmuje:
 - a) koszt prowizji przygotowawczej
 - b) koszt oprocentowania (**WIBOR 1M plus marża banku w punktach procentowych**) w okresie realizacji umowy). Dla porównywalności ofert należy przyjąć WIBOR 1M z dnia 12.10.2010r
4. Dla porównywalności ofert jako daty przekazania transz należy przyjąć: I transza 03.11.2010 roku, natomiast II transza w dniu 10.12.2010 roku.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami (art. 91 ust. 3 a ustawy).
6. Wykonawca poda w formularzu ofertowym cenę kredytu brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się cen wariantowych.

Rozdział 18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - a) oferta co do treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - b) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - c) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - d) oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie,
2. Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które:
 - a) oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie kryterium cenowego ,
 - b) za parametry najkorzystniejsze w kryterium cenowym oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów ustaloną w poniższym opisie, a pozostałe będą oceniane odpowiednio do parametru najkorzystniejszego,

- c) wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalonej punktacji: punktacja 0-100 (100% = 100 pkt).
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
 4. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium cenowym otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
 5. Kryteria oceny oferty:

Cena udzielonego kredytu – 100%

$$KC = C_N / C_{ob} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_N - najniższa zaoferowana cena

C_{OB} – cena zaoferowana w ofercie badanej

6. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów
7. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów zamawiający wezwie oferentów którzy otrzymali taką samą liczbę punktów do złożenia ofert dodatkowych.
8. Zamawiający w celu wyboru najkorzystniejszej oferty nie będzie przeprowadzał aukcji elektronicznej.

Rozdział 19. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
 - 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Prawo zamówień publicznych, w terminie:
 - 1) nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze

najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ppkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

- a) złożono tylko jedną ofertę,
- b) nie odrzucono żadnej oferty
- c) nie wykluczono żadnego wykonawcy,

4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

Rozdział 20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Rozdział 21. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Oprocentowanie kredytu zmienne oparte na stawce WIBOR dla 1 miesięcznych depozytów złotych (publikowaną w serwisie informacyjnym Reuters). Okresem rozliczeniowym jest miesiąc.

2. Planowany okres kredytowania: 60 miesięcy

3. Spłata kredytu do 25 dnia każdego miesiąca, począwszy od 25 października 2011r. Spłata odsetek od wykorzystanego kredytu naliczana będzie w miesięcznych okresach do 25 dnia każdego miesiąca, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiło uruchomienie transzy kredytu. Przy naliczaniu odsetek za każdy kolejny okres odsetkowy wykonawca stosuje stawkę WIBOR 1M z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc obrachunkowy powiększoną o marżę wykonawcy. Czyli np. odsetki od 1-go sierpnia – Wibor 1M – 31. lipca. Zmiana oprocentowania następuje każdego pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca.

4. Karencja w spłacie kredytu – do 25.10.2011r

5. Poręczenie – weksel In blanco wraz deklaracją wekslową.

6. Brak naliczania odsetek za okres gotowości do uruchomienia transzy.

7. Możliwość wcześniejszej spłaty przez Zamawiającego całości lub części kredytu bez ponoszenia dodatkowych kosztów.

8. Kredyt zostanie przelany na wskazane konto w ciągu 3 dni od wydania pisemnej dyspozycji przez Zamawiającego w następujących terminach i wielkościach (transzach):

I transza – w ciągu 3 dni od podpisania umowy – w wysokości ok. 2.000.000,00 zł

II transza – od 10.12.2010 do 15.12.2010 – w wysokości ok. 1.000.000,00 zł

9. Strony dopuszczają możliwość zmiany terminu pozostawienia do dyspozycji dla Zamawiającego II transzy kredytu w wysokości 1.000.000,00zł. Zmiana tego terminu będzie dokonana poprzez zmianę umowy w formie aneksu. Przesunięcie terminu pozostawienia do dyspozycji dla Zamawiającego II transzy kredytu może nastąpić najdalej do 29.12.2010r. Termin ewentualnego przesunięcia terminu II transzy będzie uzależniony od potrzeb finansowych Zamawiającego.

Rozdział 22. Inne informacje

1. Nie przewiduje się:
 - a) zawarcia umowy ramowej,
 - b) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
 - c) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
 - d) Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu
2. We wszelkich sprawach nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych
3. Umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego zostaną podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji instytucji w imieniu których prowadzone jest niniejsze postępowanie.

Rozdział 23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

- 1) Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują 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 Prawo zamówień publicznych.
- 2) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 3) Z uwagi, iż wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
- 4) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 5) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

- 6) 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. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych.
- 7) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
- 8) W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
- 9) Na czynności, o których mowa w pkt. 8, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych .
- 10) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 11) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także 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
- 12) Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej 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.
13. Szczegółowe informacje na temat środków ochrony prawnej znajdują się w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 24. Załączniki do SIWZ

Załącznik Nr 1.	Wzór oferty
Załącznik Nr 2.	Wykaz podwykonawców
Załącznik Nr 3.	Sprawozdania finansowe i prognoza długu
Załącznik Nr 4.	Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik Nr 5.	Oświadczenie Wykonawcy że spełnia warunki udziału w postępowaniu

ZATWIERDZAM

