



GMINA MARCISZÓW

ul. Szkolna 6

58 – 410 Marciszów

ZP/PN/341/08/09

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMOWIENIA
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

Przedmiot zamówienia:

**UDZIELENIE I OBSŁUGA KREDYTUPRZEZNACZONEGO NA
ZAPŁATE FAKTUR ZWIĄZANYCH Z ZADANIEM P.N. „ZMIANA
SPOSOBU UŻYTKOWANIA PODDSASZA BUDYNKU
ADMINISTRACYJNO-USŁUGOWEGO NA PRZEDSZKOLE”.**

I. Zamawiający

Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów
Tel. 075- 74 10 208
www.marciszow.pl
e-mail gmina@marciszow.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone na podstawie art.11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych..

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

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest :

- wykonanie do końca 2017 roku usługi bankowej polegającej na udzieleniu i obsłudze kredytu bankowego w wysokości **400 000,00 zł** przeznaczonego na zapłatę faktur związanych z zadaniem PN. „Zmiana sposobu użytkowania poddasza budynku administracyjno usługowego na przedszkole”
- termin wykorzystania kredytu upływa do dnia 31.10.2009 r.
- kredyt będzie wykorzystany w formie bezgotówkowej,
- oprocentowanie kredytu naliczane będzie w stosunku rocznym według zmiennej stopy procentowej WIBOR dla depozytów złotych 1 miesięcznych powiększonej o marżę banku,
- marża banku jest stała i nie podlega zmianom w okresie spłaty kredytu,
- bank nie pobiera opłat i prowizji od niewykorzystanej kwoty kredytu
- odsetki od wykorzystanego kredytu SA naliczane od dnia podstawienia wymaganej kwoty na rachunek kredytobiorcy w okresach miesięcznych i płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca,
- jeśli spłata ostatniej raty kredytu przypadnie przed końcem okresu odsetkowego , odsetki są płatne w dniu spłaty kredytu,
- raty kapitałowe płatne będą w ostatnim dniu każdego miesiąca począwszy od stycznia 2010 roku do grudnia 2017 roku,
- uruchomienie kredytu nastąpi po podpisaniu umowy na pisemny wniosek kredytobiorcy,
- zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco.

CPV – 66.11.30.00-5

IV. Termin wykonania zamówienia

Okres spłaty kredytu wynosi 8 lat.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu

1. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień ;
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiają pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zgodnie z art. 24 ust. 4 i 89 ust. 1 pkt 5, zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Zamawiający, na podstawie złożonych przez wykonawców dokumentów, dokona oceny spełniania warunków podmiotowych wg formuły „spełnia-nie spełnia”. Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

W celu potwierdzenia, spełniania warunków wykonawcy zobowiązani są do przedstawienia w ofercie następujących oświadczeń i dokumentów :

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. dokument musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.

2. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób podpisujących ofertę, o ile fakt nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych;
3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 44 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2.

Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. oświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.

4. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. zaświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.

5. Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. zaświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.

Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniu o zamówienie publiczne składa następujące dokumenty:

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek, na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt 3 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.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres:

Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów
Tel/fax 075 74 10 208

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faxem.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

2. Osoby ze strony zamawiającego upoważnione do kontaktowania się z wykonawcami:
 - w sprawach procedury postępowania - Marek Banaś tel. 075 74 10 208
 - w sprawach przedmiotu zamówienia - Krystyna Magda tel. 075 74 10 208
3. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
4. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi nakierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia a także zamieszczone na stronie internetowej.
7. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

VIII. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania podstawowe:

- a) każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- b) ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
- c) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- d) pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta wykonawcy przez osoby do tego upoważnione;
- e) wzory dokumentów dołączonych do niniejszej specyfikacji powinny zostać wypełnione przez wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą SIWZ;
- f) wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2. Forma oferty:

- a) oferta musi być sporządzona w języku polskim;
- b) stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie;
- c) dokumenty przygotowane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu;
- d) całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką;
- e) wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np. prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) i nie podlegające ocenie nie muszą być ponumerowane i parafowane.
- f) wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę;
- g) dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych kopii za zgodność z oryginałem ;

- h) zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa;

3. Zawartość oferty:

Oferta złożona w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia musi zawierać

- a) formularz ofertowy – oferta wykonawcy , sporządzona na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ
- b) Stosowne dokumenty wymienione w punkcie VI ppkt 1 - 5
- c) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- d) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – dokument ustanawiający Pełnomocnictwo(a);

Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

Gmina Marciszów

ul. Szkolna 6

58-410 Marciszów

Oferta w postępowaniu „Kredyt - przedszkole”

Nie otwierać przed dniem: 04.09.2009. godz. 10⁰⁰.

Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres wykonawcy.

4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:
 - a) wykonawca może zastrzec w ofercie, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - b) wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych
 - c) dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, których Zamawiający nie będzie mógł ujawnić, należy wyszczególnić w formularzu ofertowym.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy przesłać /złożyć w Urzędzie Gminy Marciszów, ul. Szkolna 6, pok. Nr 31, do dnia 04.09.2009. do godz. 9³⁰.
Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w sali narad Urzędu Gminy Marciszów w dniu 04.09.2009. o godz. 10⁰⁰. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaze zebrany wykonawcom informacje o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po

odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert zamawiający odczyta następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cenę oferty.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

Na cenę oferty składać się będą następujące składniki:

- Odsetki od wykorzystanego kredytu WIBOR 1 M + marża banku
- Jednorazowa prowizja bankowa od udzielonego kredytu . Prowizja nie może być większa niż 1% wartości udzielonego kredytu.

Dla celów porównawczych złożonych ofert należy przyjąć stawkę WIBOR 1M z dnia 17.08.2009 r. w wysokości 3,55%.

Zamawiający wyklucza możliwość obciążenia kredytu innymi kosztami. Zastosowanie przez wykonawców zamówienia innych elementów cenotwórczych wpływających na koszt kredytu poza wymienionymi powyżej skutkować będzie odrzuceniem oferty.

Oprocentowanie i prowizję od udzielonego kredytu należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli wykonawca zaoferuje prowizję w wysokości 0,00%, w celu porównania ofert zostanie przyjęta wartość prowizji w wysokości 1,00 %

XIII. Kryterium oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - a) zostaną złożone przez wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania
 - b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert , które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium , oferta otrzyma maksymalna ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe oceniane będą odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalona punktację: 0 – 100pkt.
4. za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione poniżej:
 - oprocentowanie kredytu - 90 %
 - prowizja od udzielonego kredytu - 10 %

5. zastosowane wzory do obliczenia punktowego:

oprocentowanie kredytu - K

najniższe oprocentowanie kredytu

$$K = \frac{\text{oprocentowanie kredytu}}{\text{oprocentowanie kredytu badanej oferty}} \times 90$$

Oprocentowanie kredytu należy podać w oparciu o miesięczny wskaźnik średniego oprocentowania depozytów bankowych WIBOR 1M w wysokości 3,55% z dnia 17.08.2009 powiększony o marżę banku, stałą w okresie kredytowania (obowiązywania umowy)

Prowizja od udzielonego kredytu -P
najniższa prowizja

$$P = \frac{\text{-----}}{\text{prowizja badanej oferty}} \times 10$$

$$C = K + P$$

O wyborze oferty zadecyduje największa liczba uzyskanych punktów – C.

6. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (najwyższa liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną zawiadomieni niezwłocznie o dokonany wyborze. W zawiadomieniu zamawiający poda nazwę (firm), adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru a także nazwy (firmy), siedziby i adres wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną ofertą w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 3.

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

1. Informacje ogólne.

- a) Wykonawcom, oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (u.p.z.p.)
- b) Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. XVII niniejszej SIWZ są:
 - protest
 - odwołanie
 - skarga do sądu

2. Protest :

2.1 Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego

2.2 Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

2.3 Protest dotyczący treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

2.4 Protest powinien:

- wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego
- zawierać żądanie
- zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów
- zawierać przytoczenie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających żądanie.

2.5 Zamawiający odrzuci protest:

- wniesiony po terminie lub
- wniesiony przez podmiot nieuprawniony.

2.6 Wniesienie protestu po upływie terminu składania ofert powoduje zawieszenie biegu terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

2.7 Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące treści ogłoszenia postanowień SIWZ, wykluczenia wykonawcy z postępowania, odrzucenia ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.

2.8 Protest inny niż wymieniony w pkt 2.7 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

3. Odwołanie

3.1 Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenia zamówienia
- odrzucenia oferty

3.2 Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia rozstrzygnięcia lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu

4. Skarga

4.1 Na orzeczenie Izby przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego

4.2 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

XVIII. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XIX. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XX . Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

XXI. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XXIII. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

XXIV. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXV. Postanowienia końcowe.

Zasady udostępniania dokumentów:

1. uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty).
2. udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
 - b) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXVI. Załączniki.

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków
- Załącznik nr 3 - Ogólne warunki umowy
- Załącznik nr 4 - Uchwała nr XXXI/175/08 Rady Gminy Marciszów z dnia 29 grudnia 2008 r w sprawie budżetu Gminy Marciszów na rok 2009
- Załącznik nr 5 - Sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy za rok 2008
- Załącznik nr 6 - Uchwała Nr I-269/2008 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z dnia 18 grudnia 2008 roku w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu na 2009 rok oraz o prawidłowości prognozy łącznej kwoty długu Gminy Marciszów.
- Załącznik nr 7 - Uchwała Nr XXXVIII/215/09 Rady Gminy Marciszów z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie: zaciągnięcia kredytu długoterminowego
- Załącznik nr 8 - Uchwała Nr I/132/2009 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z 15 lipca 2009 roku w sprawie opinii o możliwości spłaty przez Gminę Marciszów kredytu długoterminowego w kwocie 400.000 zł

Inne dokumenty, które wykonawcy będą chcieli wykorzystać przed sporządzeniem oferty będą udostępnione w siedzibie zamawiającego po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu..

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

.....

Siedziba:

.....

Nr tel.

Nr faxu:

Nr Regon

Nr NIP

Dane dotyczące zamawiającego

Gmina Marciszów

ul. Szkolna 6

58-410 Marciszów

Zobowiązania wykonawcy.

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym: **udzielenie i obsługa kredytu przeznaczonego na zapłatę faktur związanych z zadaniem p.n. „zmiana sposobu użytkowania poddasza budynku administracyjno-usługowego na przedszkole .**

oferujemy wykonanie zamówienia, na warunkach i zasadach określonych w SIWZ, za cenę:

Oprocentowanie kredytu złotowego oparte na stawce WIBOR dla depozytu 1 miesięcznego 3,55% + marża banku% =% razem (razem słownie:

Prowizja od udzielonego kredytu (wyrażona procentem w stosunku do kwoty kredytu) -% , (słownie:

Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, a w szczególności z treścią istotnych postanowień umowy stanowiących załącznik nr 3 do SIWZ i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczamy, wymienione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Gwarantujemy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią SIWZ.

Dokumenty.

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

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

Zastrzeżenie wykonawcy.

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

Nazwa dokumentu:

Str. w ofercie

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

Inne informacje wykonawcy:

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

Podpis Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

Zamawiający:
Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów

Wykonawca:

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

Stosownie do treści art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) spełniam/y/ warunki udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **udzielenie i obsługę kredytu przeznaczonego na zapłatę faktur związanych z zadaniem p.n. „Zmiana sposobu użytkowania poddasza budynku administracyjno-usługowego na przedszkole”**

co oznacza, że:

1. Posiadam/y/ uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam/y/ niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia.
3. Znajduję/my/ się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegam/y/ wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia.

Podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania Wykonawcy

Istotne dla stron postanowienia , które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Przedmiot umowy - wykonanie usługi bankowej: udzielenie i obsługa kredytu bankowego długoterminowego przeznaczonego na zapłatę faktur związanych z zadaniem p.n. „Zmiana sposobu użytkowania poddasza budynku administracyjno-usługowego na przedszkole”

1. Kwota kredytu - 400 000,00 PLN
2. Okres umowy - od daty podpisania do 31.12.2017 roku.
3. Cena kredytu zgodnie z ofertą.
4. Podstawa ustalania wysokości odsetek od udzielonego kredytu będzie stopa bazowa WIBOR dla depozytów złotych 1 - miesięcznych powiększony o stałą marżę banku,
5. Jednorazowa transza do wysokości kredytu.
6. Jednorazowa prowizja od udzielonego kredytu.
7. Wykorzystanie kredytu do 31.10.2009 roku.
8. Nie dopuszcza się możliwości pobierania opłat i jednorazowych prowizji bankowych, od niewykorzystanego udzielonego kredytu.
9. Spłata kredytu od stycznia 2010 roku w ratach miesięcznych.
10. Odsetki od wykorzystanego kredytu są naliczane od dnia podstawienia wymaganej kwoty na rachunek kredytobiorcy w okresach miesięcznych i płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca. Jeżeli spłata ostatniej raty kredytu przypada przed końcem okresu odsetkowego, odsetki są płatne w dniu spłaty kredytu.
11. Raty kapitałowe płatne ostatniego dnia każdego miesiąca począwszy od stycznia 2010 roku do grudnia 2017 roku.
12. Zabezpieczeniem udzielonego kredytu będzie weksel własny in blanco.