

GMINA JANOWIEC KOŚCIELNY

NIP: 745-00-05-521 URZĄD GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY REGON: 000532808

Adres do korespondencji:

Urząd Gminy w Janowcu Kościelnym 62, 13-111 Janowiec Kościelny
tel. (0-89) 6262061, fax: (0-89) 6262186

E-mail do korespondencji w sprawie zamówienia publicznego: gmina@janowiec.com.pl

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.janowiec.com.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE art.11 ust. 8 PRAWA ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH

Rodzaj zamówienia

Usługa, której przedmiotem jest:

**KREDYT DŁUGOTERMINOWY NA
POKRYCIE PLANOWANEGO
DEFICYTU BUDŻETU
GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY W
2010 ROKU, SPŁATĘ WCZEŚNIEJ
ZACIĄGNIĘTYCH ZOBOWIĄZAŃ Z
TYTUŁU POŻYCZEK I KREDYTÓW
W 2010 ROKU.**

CPV: 66130000-0 Usługi udzielania kredytu

Zatwierdzam:

Janowiec Kościelny, 17 września 2010r.


WÓJT
mgr inż. Danuta Puchalska

INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

Gmina Janowiec Kościelny zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

Przedmiotem postępowania jest usługa polegająca na udzieleniu **KREDYTU DŁUGOTERMINOWEGO NA POKRYCIE PLANOWANEGO DEFICYTU BUDŻETU GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY W 2010 ROKU, SPŁATĘ WCZEŚNIEJ ZACIĄGNIĘTYCH ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU POŻYCZEK I KREDYTÓW W 2010 ROKU**, której szczegółowy zakres określony jest w punkcie II SIWZ.

Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści ją na stronie internetowej.

Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

„Zamawiający” – Gmina Janowiec Kościelny.

„Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.

„SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

„Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

„Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie 2 SIWZ.

„Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie zamówienia, który złoży ofertę na wykonanie zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia.

Dane Zamawiającego:

GMINA JANOWIEC KOŚCIELNY

NIP: 9840162034

REGON: 510743019

Znak postępowania nadany przez Zamawiającego: **GT-341/3/10**.

adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia::

<http://janowiec-koscielny-ug.bip-wm.pl/>

Uwaga: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Części zamówienia. Oferty wariantowe. Zamówienia uzupełniające. Informacje dotyczące walut w jakich będzie prowadzone rozliczenie.

1. Przedmiotem zamówienia jest:
udzielenie Gminie Janowiec Kościelny **KREDYTU DŁUGOTERMINOWEGO NA POKRYCIE PLANOWANEGO DEFICYTU BUDŻETU GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY W 2010 ROKU, SPŁATĘ WCZEŚNIEJ ZACIĄGNIĘTYCH ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU POŻYCZEK I KREDYTÓW W 2010 ROKU**
w wysokości **2 141 923,00 zł**
(słownie: dwa miliony sto czterdzieści jeden złotych dziewięćset dwadzieścia trzy złote), uruchamianego jednorazowo do dnia 15 października 2010 roku
2. Karencja w spłacie kredytu do **31 grudnia 2010 roku**.
3. Warunki spłaty kredytu:
Udzielony kredyt będzie spłacany po upływie karencji, w **108 równych miesięcznych ratach**, płatnych każda w terminie do końca kolejnego miesiąca kalendarzowego. Okres kredytowania: **październik 2010 – grudzień 2019**.

4. Spłata odsetek w okresach miesięcznych w ciągu 15 dni roboczych po okresie, za który zostały naliczone w wysokości wynikającej z aktualnego zadłużenia oraz po otrzymaniu zawiadomienia z banku.
5. Wcześniejsza spłata kredytu bez żadnych konsekwencji finansowych dla kredytobiorcy i bez powiadamiania banku o zamiarze dokonania takiej spłaty.
6. Zabezpieczeniem kredytu jest weksel własny in blanco z deklaracją wekslową
7. Oprocentowanie zmienne według stopy WIBOR 1M powiększonej o marżę banku. Prowizja od udzielonego kredytu płatna jednorazowo w dniu uruchomienia kredytu. O zmianie oprocentowania bank powiadamia kredytobiorcę pisemnie. Poza kwotami określonymi w ofercie bank nie pobiera żadnych dodatkowych opłat i prowizji.
8. Udzielenie i rozliczenia kredytu wyłącznie w walucie polskiej PLN.
9. Odsetki od zaciągniętego kredytu nie będą kapitalizowane.
10. Bank nie pobierze prowizji i opłat:
 - od kredytu wykorzystywanego w formie gotówkowej
 - za przelewy środków na rachunek Kredytobiorcy
 - od niewykorzystanego kredytu lub jego części
 - od zmian warunków umowy
11. Bank przedstawia **projekt umowy kredytowej**.

Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 ustawy.

Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin uruchomienia kredytu: **jednorazowo do dnia 15 października 2010 roku.**

Okres kredytowania: **październik 2010 – grudzień 2019.**

Opis warunków udziału w postępowaniu wraz z wykazem oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy

1. **Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

Nazwa części tabeli	Warunek	Dokumenty lub oświadczenia potwierdzające spełnianie warunku	Data wystawienia lub sporządzenia dokumentu albo oświadczenia
A.	Wykonawca winien posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem zgodnie z art.22 ust.1 pkt. 1 oraz nie podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy.	1. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu z postępowania sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ	Przed upływem terminu składania ofert
		2. Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r Prawo Bankowe (Dz. U. z 2004r. Nr 72, po. 665 z późn. zm.);	Przed upływem terminu składania ofert
		3. 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	wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
B.	Wykonawca winien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zgodnie z art.22 ust.1 pkt. 2 ustawy	4. oświadczenie wymienione w pkt. 2. A.1	Przed upływem terminu składania ofert
C.	Wykonawca winien znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia zgodnie z art. 22 ust.1 pkt. 3	5. oświadczenie wymienione w pkt. 2. A.1	Przed upływem terminu składania ofert

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami ROZPORZĄDZENIA PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z dnia 24 maja 2006 r. Nr 87, poz.605)

3. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej

- 2.1. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie (konsorcjum) wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 2.2. Oferta winna zawierać oświadczenie o wspólnym ubieganiu się o udzielenie zamówienia podpisane przez wszystkich uczestników konsorcjum wraz z dokumentami ustanawiającymi pełnomocnika
- 2.3. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie (konsorcjum) każdy z Partnerów musi złożyć odnoszące się do niego dokumenty wymienione w pkt 2. A.

Wszelka korespondencja oraz rozliczenia prowadzone będą wyłącznie z Pełnomocnikiem (liderem konsorcjum). Oferta musi być podpisana w taki sposób by prawnie zobowiązywała wszystkich partnerów, z załączeniem pełnomocnictwa do reprezentowania konsorcjum przez lidera.

Wyżej wymienione dokumenty należy złożyć opatrzone kolejnymi numerami jako załączniki do oferty, w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu przeprowadzona zostanie, według formuły "Spełnia- Niepełnia", wyłącznie na podstawie analizy dokumentów wymienionych w pkt. 2 i 3 SIWZ. O wykluczeniu z postępowania Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykluczonego Wykonawcę, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.

Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (zwane dalej, zbiorczo, „Korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną Korespondencję przekazaną faksem /fax: (0-89) 6262186/ lub drogą elektroniczną (gmina@janowiec.com.pl) uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego lub Wykonawcy przed upływem terminu i fakt jej dostarczenia został niezwłocznie potwierdzony przez stronę na żądanie drugiej strony.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszystkie pytania Wykonawcy i udostępni na stronie internetowej Zamawiającego, które otrzymał najpóźniej 6 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający jednocześnie prześle zapytania i treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ i zamieści na stronie internetowej zamawiającego. Udzielając wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

2.1. Katarzyna Gratunik -podinspektor ds organizacyjnych urzędu (tel.: 0 89 626 21-86), w godz. 8.00 – 14.00, Urząd Gminy w Janowcu Kościelnym 62, pok. Nr 12

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.


TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ


Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie IX SIWZ.


Zamawiający zastrzega sobie możliwość, w uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, jednorazowego zwrócenia się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT. ZWROT KOSZTÓW


UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.

 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z uczestnictwem w postępowaniu a w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.

 Oferta powinna być sporządzona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim, trwałą i czytelną techniką w oparciu o formularz oferty stanowiący **załącznik nr 1 do SIWZ**. Wszystkie kartki oferty powinny być ponumerowane, trwale spięte w sposób zapobiegający dekompletacji zawartości oferty. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „Osoby Uprawnione”). Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny

sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione. W przypadku oferty składanej przez konsorcjum, do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania (pełnomocnictwo może także obejmować uprawnienie do zawarcia umowy).

 Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- Formularz Oferty sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ
- Oświadczenia i dokumenty wymienione w SIWZ stanowiące załączniki do Oferty
- Sporządzony i parafowany przez Wykonawcę projekt umowy kredytowej wraz z symulacją kosztów udzielania i obsługi kredytu wg własnego wzoru.

Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust.3 ustawy, oferty składane w postępowaniu o zamówienie podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust.4 ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r., Nr.153,poz.1503 ze zmianami) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

Stosowne zastrzeżenie wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 ustawy).

Ofertę należy składać w jednej zapieczętowanej kopercie lub w innym w trwały sposób zabezpieczonym opakowaniu. Opakowanie np.: koperta powinna być zaadresowana do:

**GMINA JANOWIEC KOŚCIELNY
13-111 JANOWIEC KOŚCIELNY 62
POWIAT NIDZICKI
WOJEWÓDZTWO WARMIŃSKO-MAZURSKIE**

oraz opatrzone napisem:

„KREDYT DŁUGOTERMINOWY NA POKRYCIE PLANOWANEGO DEFICYTU BUDŻETU GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY W 2010 ROKU, SPŁATĘ WCZEŚNIEJ ZACIĄGNIĘTYCH ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU POŻYCZEK I KREDYTÓW W 2010 ROKU”.

Nie otwierać przed 28 września 2010 roku przed godz. 10³⁰.

Na opakowaniu należy zamieścić nazwę i adres Wykonawcy.

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku Wykonawca prześle do Zamawiającego pisemne powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty. Wycofanie lub zmianę należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty i dodatkowo oznaczyć określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT. SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Oferty należy dostarczyć do sekretariatu Urzędu Gminy w Janowcu Kościelnym 62 lub przesłać na adres:
Urząd Gminy w Janowcu Kościelnym 62

13-111 Janowiec Kościelny

2. Termin składania ofert upływa:

Dnia 28 września 2010r. do godz. 10:00

Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu:

Dnia 28 września 2010r. o godz. 10:30

w Urzędzie Gminy w Janowcu Kościelnym 62, sala narad (parter).

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zostanie podana kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

W przypadku, jeśli Wykonawca zechce zapoznać się ze złożonymi ofertami musi wystąpić z wnioskiem do Zamawiającego, który wyznaczy miejsce i termin okazania ofert.

7. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert w pierwszej kolejności zostaną otwarte koperty z dopiskiem "WYCOFANIE", nie będą otwierane koperty zawierające oferty, których dotyczy "WYCOFANIE". Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
8. Koperty oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.

Opis sposobu obliczenia ceny

W ofercie należy podać cenę w PLN za całość przedmiotu zamówienia opisanego w pkt. II SIWZ rozumianą jako sumę jednorazowej prowizji za udzielenie kredytu i kwoty odsetek, jaką zamawiający zapłaciłby wybranemu wykonawcy za udzielenie kredytu długoterminowego.

Zatem $C_o = K_p + K_o$

C_o – cena brutto oferty

K_p – kwota jednorazowej prowizji

K_o – kwota odsetek

W oparciu o wyliczoną cenę brutto należy sporządzić symulację kosztów udzielania i obsługi kredytu wg własnego wzoru.

Cenę oferty należy ustalić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

OPIS KRYTERIÓW WYBORU I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert:

cena – 100 %.

2. Zastosowany wzór do obliczenia punktowego:

Wzór: $P = (\text{cena min.} / \text{cena oferty badanej}) \times 100 \text{ pkt}$

P – liczba punktów przyznanych Wykonawcy (max 100 pkt)

3. Oceny ofert złożonych w przetargu dokona komisja powołana przez Zamawiającego.
4. W toku dokonywania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w obliczaniu ceny zgodnie z postanowieniami art. 87 i 88 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z ustawą;
 - b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ;
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - d) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - e) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art.88 lub błędy w obliczeniu ceny;
 - f) w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia Wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
 - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
7. Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza.
9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

INFORMACJA O FORMALOŚCIACH, JAKIE WINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty umieszczając informację również na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym.
2. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą w kolejności ocenę, chyba, że zachodzą przesłanki z art. 93 ust. 1 ustawy.
4. Umowa zostanie zawarta, w siedzibie Zamawiającego.
5. Niezwłocznie po zawarciu umowy ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego zostanie opublikowane w Biuletynie Urzędu Zamówień Publicznych.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.


OGÓLNE WARUNKI UMOWY NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA

Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa na świadczenie usługi będącej przedmiotem niniejszego postępowania.

Do oferty należy załączyć projekt umowy kredytowej, parafowany na każdej stronie przez Osoby Uprawnione co oznaczać będzie gotowość zawarcia umowy z Zamawiającym na przedstawionych warunkach.

W warunkach umowy należy zawrzeć warunki wynikające z pkt II SIWZ.

Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

 Zamawiający nie dopuszcza świadczenia usługi objętej zamówieniem przez podwykonawców.

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca może wnieść protest do Zamawiającego.
- 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 doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
- Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
- Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieści ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
- Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania lub w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych - jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia a także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście.
- Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
- Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące treści ogłoszenia, postanowień SIWZ, wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty - w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu. Inny protest niż w/w zostanie rozstrzygnięty w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
- Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie uznaje się za jego oddalenie.
- Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania Zamawiający przekazuje podmiotowi, który wniósł protest, oraz Wykonawcom, którzy przyłączyli się do protestu a jeżeli protest dotyczący treści ogłoszenia, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia - zamieści je również na stronie internetowej.
- Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty wraz z rozstrzygnięciem przez Zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie.

Zgodnie z art. 180 ust. 1 ustawy - odwołanie nie przysługuje.

Szczegółowo kwestie te reguluje dział VI ustawy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

Załączniki

Załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz Ofertowy

Załącznik nr 2 do SIWZ - Formularz Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

SPORZĄDZIŁA:

SKARBNIK GMINY

mgr Elżbieta Wiśniewska

Podpis

Janowiec Kościelny, 17 września 2010r.