



**Gmina Włoszczowa**  
29-100 Włoszczowa ul. Partyzantów 14  
tel. 041 394 26 69 fax: 041 394 23 39  
www.gmina-wloszczowa.pl e-mail: poczta@gmina-wloszczowa.pl

---

FIP.271.1.3.2012.AM5

# **SPECYFIKACJA**

## **ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **PUBLICZNEGO**

udzielnego w trybie przetargu nieograniczonego  
o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych  
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

**którego przedmiotem jest:**

**„Udzielenie Gminie Włoszczowa i obsługa kredytu długoterminowego złotowego  
w wysokości 1.050.000 zł na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji  
papierów wartościowych oraz zaciągniętych kredytów i pożyczek”**

Zamawiający

**Gmina Włoszczowa  
ul. Partyzantów 14  
29 – 100 Włoszczowa  
tel. 041 39 42 669 fax. 041 39 42 339**

Włoszczowa, dn. 04.05.2012r.

## I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Gmina Włoszczowa

ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa

tel.: (041) 39 42 669, fax: (041) 39 42 339

[www.gmina-wloszczowa.pl](http://www.gmina-wloszczowa.pl)

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Postępowanie i udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

**„Udzielenie Gminie Włoszczowa i obsługa kredytu długoterminowego złotowego w wysokości 1 050 000,00 zł na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych kredytów i pożyczek”.**

Szczegółowe przeznaczenie kredytu:

Spłata wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów w kwocie 1 050 000,00 zł.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- kredyt długoterminowy z okresem spłaty **do dnia 31.12.2025 r.**
- kwota udzielonego kredytu **1 050 000,00 PLN** udzielona w jednej transzy i przekazana w terminie **do dnia 30.11.2012 roku,**
- spłata w stałych ratach kwartalnych plus odsetki,
- Zamawiający przewiduje spłaty w okresach kwartalnych na koniec każdego kwartału począwszy od dnia 31.03.2013 r. do dnia 31.12.2025 roku.
- Odsetki będą płatne w okresach kwartalnych razem z ratami kapitałowymi począwszy od dnia 31.03.2013 r. do dnia 31.12.2025 roku.
- Zamawiający przewiduje możliwość niewykorzystania kredytu w całości bez ponoszenia dodatkowych kosztów,
- Zamawiający przewiduje możliwość wcześniejszej spłaty kredytu bez ponoszenia dodatkowych kosztów,
- Szczegółowy zakres realizacji niniejszego zamówienia określają Istotne postanowienia do umowy na udzielenie kredytu stanowiące Załącznik nr 2 do SIWZ.

**Kod CPV: 66113000 – 5 Usługi udzielenia kredytu**

#### **IV. INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

#### **V. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **VI. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

#### **VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia **do dnia 31.12.2025 r.**

#### **VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **IX. INFORMACJE O USTANOWIENIU DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW.**

Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

#### **X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **XII. WARUNKU UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.**

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy zgodnie z postanowieniami art. 22 ustawy PZP spełniają warunki dotyczące:**

**1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku**

- Wykonawca składa kopię zezwolenia Komisji Nadzoru Bankowego na rozpoczęcie prowadzenia działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.) lub dokumenty równoważne oraz oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu. Ocena spełnienia warunków szczegółowych będzie dokonana na podstawie załączonego dokumentu (załącznik nr 2 do wzoru formularza oferty), o którym mowa w Rozdziale XIII ust. 1 SIWZ oraz oświadczenia o spełnieniu warunku zgodnie z wzorem

(załącznik nr 3 do wzoru formularza oferty ), o którym mowa w Rozdziale XIII ust. 1 SIWZ, że Wykonawca dysponuje wiedzą i doświadczeniem potrzebnym do wykonania zamówienia.

## **2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.**

### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku**

- Wykonawca złoży oświadczenie, że dysponuje wiedzą i doświadczeniem do wykonania zamówienia. Ocena spełnienia warunków szczegółowych będzie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków zgodnie ze wzorem (załącznik nr 1 do wzoru formularza oferty), o którym mowa w Rozdziale XIII ust. 1 SIWZ, że Wykonawca dysponuje wiedzą i doświadczeniem potrzebnym do wykonania zamówienia.

## **3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku**

- Wykonawca złoży oświadczenie, że dysponuje potencjałem technicznym oraz osobami niezbędnymi do wykonania zamówienia. Ocena spełnienia tego warunku będzie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunku zgodnie z wzorem (załącznik nr 1 do wzoru formularza oferty), o którym mowa w Rozdziale XIII ust. 1 SIWZ, że Wykonawca dysponuje potencjałem technicznym oraz osobami niezbędnymi do wykonania zamówienia.

## **4) Sytuacja ekonomiczna i finansowa.**

### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku**

- Wykonawca złoży oświadczenie, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Ocena spełnienia warunków szczegółowych będzie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunku zgodnie z wzorem (załącznik nr 1 do wzoru formularza oferty), o którym mowa w Rozdziale XIII ust. 1 SIWZ, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

**5) W zakresie warunku nie podlegania wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp,** Wykonawca złoży oświadczenie, iż nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

Ocena potwierdzenia czy Wykonawca wykazał spełnienie powyższych warunków nastąpi na podstawie wymaganych i dołączonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń wymienionych w Rozdziale XIII SIWZ. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż w/w warunki Wykonawca spełnił na dzień składania ofert. Nie wykazanie

w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów. Wykonawca może polegać na wiedzy, doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów niezależnie od charakteru łączącego go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiać w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia o których mowa w art. 22 ust 1 pkt 2 i 3 ustawy Pzp, polega na wiedzy i doświadczeniu oraz potencjale technicznym i osobach zdolnych do wykonania zamówienia, innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, wymaga się wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczących tych podmiotów.

### **XIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

Wykonawca zobowiązany jest, wraz z ofertą wypełnioną na formularzu ofertowym (wg wzoru podanego w **załączniku nr 1** do SIWZ), do przedstawienia następujących dokumentów:

#### **1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 1 do wzoru formularza oferty), należy przedłożyć:**

**1.1** Kopię zezwolenia Komisji Nadzoru Bankowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.), lub dokumenty równoważne (wg załącznika nr 2 do wzoru formularza oferty).

#### **2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

**2.1** Oświadczenie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 (według załącznika nr 3 do wzoru formularza oferty).

**2.2** Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w Rozdziale XII (według załącznika nr 4 do wzoru formularza oferty).

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

#### **4. Inne dokumenty**

**4.1** Dowód wniesienia wadium (według załącznika nr 5 do wzoru formularza oferty).

**4.2** Wzór umowy o udzielenie kredytu bankowego (według załącznika nr 6 do wzoru formularza oferty).

**4.3** Symulacja spłaty kredytu (według załącznika nr 7 do wzoru formularza oferty).

**4.4** Dokumenty podmiotów zagranicznych (według załącznika nr 8 do wzoru formularza oferty).

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie składanych dokumentów zastosowanie ma odpowiednio § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817 z dnia 31 grudnia 2009 r.). Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym i podpisanym (każdy dokument) przez Wykonawcę.

**4.5** Dokumenty dotyczące powołania konsorcjum (według załącznika nr 9 do wzoru formularza oferty).

W przypadku Konsorcjum do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika, lidera konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza. Pełnomocnictwo powinno w szczególności zawierać:

- a) nazwę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
- b) wskazać wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych co najmniej z nazwy,
- c) zawierać informacje dotyczące ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania,

d) dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez Wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.

Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem. Oświadczenia i informacje składane przez lub wobec pełnomocnika są skuteczne wobec wszystkich Wykonawców ubiegających się o wspólne uzyskanie zamówienia.

5. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty wymienione w Rozdziale XIII, składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

6. Wszystkie dokumenty należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

#### **XIV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania, odwołania oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przesyłają pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, pod warunkiem, że będą niezwłocznie potwierdzone pisemnie.

2. Wyjaśnienia i zmiany specyfikacji odbywają się zgodnie z art. 38 ustawy pzp.

Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji, a Zamawiający ma obowiązek udzielić odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przez upływem terminu składania ofert. Warunkiem udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego jest to, żeby Wykonawca złożył wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Po przekroczeniu tego terminu Zamawiający może udzielić odpowiedzi lub pozostawić taki wniosek bez rozpoznania. 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, a także zamieszcza ją na stronie internetowej (<http://www.wloszczowa.eobip.pl>).

Jeżeli zmiana SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych.

3. Przekazywana korespondencja powinna być opatrzona numerem sprawy.

4. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, to znaczy od 8.00 do 16.00 w dni robocze.

#### **XV. WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień są:

1) kontakt merytoryczny: Dariusz Górski – Naczelnik Wydziału Finansowego - Skarbnik Gminy , tel.: 041 39 42 355,

2) kontakt formalno-prawny: Ryszard Czaiński – Naczelnik Wydziału Funduszy Pomocowych Inwestycji i Planowania Przestrzennego – tel.: 041 39 42 241, zam-pub@gmina-wloszczowa.pl

2. Kontakt z ww. pracownikami odbywać się będzie w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00, w siedzibie Zamawiającego ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa.

## **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADNIUM.**

Warunkiem udziału w postępowaniu przetargowym jest wniesienie wadium w wysokości: **10 000,00 zł. (Słownie: dziesięć tysięcy złotych )**.

Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert tj. **11.06.2012 r. do godz. 11.00**. Wadium może być wnoszone we wszystkich formach określonych w art. 45 ustawy Pzp.

Jeżeli wadium wnoszone będzie w formie gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej to w treści gwarancji winny znaleźć się następujące elementy:

1. Zobowiązanie banku/towarzystwa ubezpieczeniowego do zapłaty sumy wadium w przypadku gdy zajdą ku temu ustawowe okoliczności, określone w przepisie art. 46 ust. 4a ust. 5 ustawy Pzp.

2. Dokładną nazwę postępowania stanowiącego przyczynę gwarancji.

3. Wskazanie sumy gwarancyjnej.

4. Wskazanie Zamawiającego, czyli beneficjenta gwarancji/ ubezpieczonego, (tj. Gmina Włoszczowa – Burmistrz Gminy Włoszczowa).

5. Wskazanie Wykonawcy, czyli zleceniodawcy gwarancji/ ubezpieczyciela,

6. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacać przelewem na rachunek bankowy zamawiającego: PKO BP nr 77 1020 2733 0000 2502 0003 9834 .

7. Wadia (oryginały) w formach niepieniężnych należy składać u Zamawiającego (w kasie Urzędu Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, w dniu robocze od godz. 8.00 do 13.00). Do oferty należy dołączyć dowód wniesienia wadium (kserokopie – poświadczony za zgodność z oryginałem).

W przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji, z treści tej gwarancji winno wynikać bezwarunkowo, że na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego, w terminie związania ofertą, gwarant zobowiązuje się do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych art. 46 ust 5 ustawy pzp. Za zachowanie terminu do wniesienia wadium w przypadku przelewu lub przekazu uważa się uznanie rachunku bankowego Zamawiającego do dnia **11.06.2012 r. do godz. 11.00**. Zwrot oraz zatrzymanie wadium następuje na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.

**8. Wadium musi być zabezpieczone na okres 30 dni, licząc od daty składania ofert – termin związania ofertą.**

## **XVII. ZALICZKI.**

Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **XVIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ WYNOSI.**

Termin związania ofertą w przedmiotowym postępowaniu wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. 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.

## **XIX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

1. Wymaga się, aby oferta była przygotowana w języku polskim, pisemnie, na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
2. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
3. Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych i parafowanych stronach przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
4. Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.
5. Oferta i oświadczenia muszą być opatrzone pieczęciami firmowymi i funkcyjnymi oraz podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. Wymagane, a niezłożone pełnomocnictwa podlegać będą uzupełnieniu na warunkach określonych w art. 26 ust. 3 ustawy pzp.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1. pkt 1 w związku z art. 82 ust. 1 ustawy pzp.
7. Załączniki do oferty muszą zostać wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle wg warunków i postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę. W przypadku, gdy jakakolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy, wpisuje on „nie dotyczy”.

8. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.
9. Dokumenty będące załącznikami do oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem – dopuszcza się potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
10. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy pzp, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili 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 być one udostępnione. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej 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. W przeciwnym razie cała reszta 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.
11. Jeżeli zastrzeżone przez Wykonawcę informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, Zamawiający zobowiązany jest do ujawnienia tych informacji w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
12. Wykonawca ponosi koszty przygotowania oferty.
13. Oferta musi być zapakowana w zamkniętą kopertę wewnętrzną i zewnętrzną.
14. Koperta zewnętrzna winna być oznaczona:

Urząd Gminy Włoszczowa  
ul. Partyzantów 14  
29-100 Włoszczowa

**„Udzielenie Gminie Włoszczowa i obsługa kredytu długoterminowego złotowego w wysokości 1 050 000 zł na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych kredytów i pożyczek”**

**„Nie otwierać przed 11.06.2012r godz. 12:30”**

15. Koperta wewnętrzna poza oznaczeniami podanymi wyżej musi posiadać nazwę i adres Wykonawcy.
16. Koperty muszą być przez Wykonawcę zabezpieczone w sposób uniemożliwiający po ich otwarciu ponowne zamknięcie bez pozostawienia śladów naruszeń.
17. Zgodnie z art. 84 ust 1 ustawy pzp Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zamienić lub wycofać ofertę. Koperta zawierająca powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinna być oznaczona określeniami „**Zmiana**” lub „**Wycofanie**”.
28. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska, to musi być uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.

## **XX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa do dnia **11.06.2012r.** do godziny **12:00, w pokoju nr 17 (sekretariat).**
2. Oferty zostaną otwarte w sposób jawny przez komisję przetargową w dniu **11.06.2012 r.** o godzinie **12:30** w Urzędzie Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa w **pokoju nr 45 – parter (sala konferencyjna).**
3. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie.
4. Podczas otwarcia ofert, po zbadaniu nienaruszalności kopert, Zamawiający poda nazwę firmy oraz adres Wykonawcy, a także informacje dotyczące ceny.
5. Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek, powyższe informacje zostaną niezwłocznie przekazane.

## **XXI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.**

1. Przez cenę rozumie się całkowity koszt udzielenia i obsługi kredytu, który jest sumą naliczonych odsetek w całym okresie kredytowania od udzielonego kredytu w wysokości 1 050 000 zł podlegającego spłacie według harmonogramu o którym mowa w Rozdziale III SIWZ. Oprocentowanie kredytu liczone jest jako suma zmiennej stawki WIBOR dla depozytów jednomiesięcznych, obowiązującej na każdy pierwszy dzień okresu odsetkowego (kwartału kalendarzowego) liczonej w stosunku rocznym i zaoferowanej marży bankowej (stałej w całym okresie kredytowania) wyrażonej w punktach procentowych.
2. Marża bankowa zaoferowana przez oferenta winna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wyliczoną cenę należy podać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przy wyliczeniu wartości ceny każdorazowo zaokrągleniu podlega ich kwota miesięcznego naliczenia.

Jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego wynosi 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę.

4. Zamawiający wymaga, aby marża zaoferowana zawierała wszystkie koszty, jakie ponosi Wykonawca w związku z uruchomieniem kredytu.

5. Dla porównywalności ofert dla wyliczenia ceny kredytu należy przyjąć:

- a) ilość dni w roku – 365,
- b) stałą zaoferowaną marżę w całym okresie kredytowania z dwoma miejscami po przecinku,
- c) Do celów przygotowania wyceny oferty, Wykonawcy uczestniczący w niniejszym postępowaniu przyjmują stawkę WIBOR 1M stałą w całym okresie kredytowania na poziomie 4,72% + marża banku z dnia 30.03.2012 r.).
- d) Wykonawca zobowiązany jest sporządzić symulację spłaty kredytu, która stanowić będzie załącznik do oferty. W w/w symulacji jako umowny termin rozpoczęcia okresu naliczania odsetek należy przyjąć dzień wypłaty jednorazowej transzy kredytu tj. 1 050 000 zł w dniu 30.11.2012 r.

## **XXII. INFORMACJA O WALUTACH, W JAKICH ODBYWAĆ SIĘ BĘDĄ ROZLICZENIA FINANSOWE:**

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

## **XXIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT:**

1. Kryterium Cena kredytu – znaczenie 100%.

$$KC = C_N / C_{OB} \times 100$$

Gdzie:

KC – ilość punktów przyznanych Wykonawcy

$C_N$  – najniższa zaoferowana cena

$C_{OB}$  – cena zaoferowana w ofercie badanej

100 – wskaźnik stały

2. Zamówienia zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny ofert na podstawie wyżej określonego kryterium oraz, którego oferta odpowiada kryterium określonym w niniejszej specyfikacji.

## **XXIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1.1 Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę i adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

1.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1.3 Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1.4 Terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Zamawiający opublikuje ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie jak również zamieści informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 na stronie internetowej.

3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy pzp.

5. Nieusprawiedliwione niestawienie się Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie traktować się będzie, jako nie przystąpienie do umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **XXV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia należytego zabezpieczenia umowy.

## **XXVI. ZMIANY UMOWY.**

1. Ewentualne zmiany umowy dotyczyć mogą wyłącznie:

1.1 zmiany strony umowy, tj. następstwo prawne wynikające z odrębnych przepisów,

1.2 zmiana nazwy, adresu i siedziby Wykonawcy lub Zamawiającego,

1.3 zmiana walut w jakiej prowadzone będzie rozliczenie w przypadku jej ustawowej zmiany w trakcie obowiązywania umowy – w takim przypadku kapitał przeliczony będzie zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, a oprocentowanie WIBOR 1M średniomiesięczny zmieniony będzie na EURIBOR 1M średniomiesięczny,

1.4 zmiany osób lub podmiotów reprezentujących oraz odpowiedzialnych za wykonywanie zadania ze strony Wykonawcy lub Zamawiającego – jeżeli zmiana ta nie wpłynie na pozostałe warunki realizacji umowy,

1.5 zmiany terminu spłaty rat kapitałowych i odsetek,

1.6 zmiany rachunków bankowych określone w umowie,

1.7 w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należycie z tytułu wykonania części umowy.

1.8 zmiany stopy oprocentowania wynikłej ze zmiany stawki WIBOR 1M – **marża banku w całym okresie kredytowania jest stała i niedopuszczalna jest jej zmiana.**

2. Dokonywanie jakichkolwiek zmian umowy wymaga się pod rygorem nieważności i zachowania formy pisemnej.

## **XXVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ.**

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI „Środki ochrony prawnej” ustawy pzp 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 pzp.

2. 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.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania faxem lub drogą elektroniczną informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia albo w terminie 10 dni jeżeli informacja została przesłana w inny sposób.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) na stronie internetowej zamawiającego.

5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt.2 i 3 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.

6. Jeżeli Zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

a) 15 dni od dnia zamieszczenia Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,

b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

#### **XXVIII. INFORMACJE DODATKOWE.**

Zamawiający – Gmina Włoszczowa informuje, że sprawozdania i uchwały budżetowe znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Włoszczowa w zakładce „**Mienie i Budżet**” na stronie internetowej - <http://www.wloszczowa.eobip.pl> .

#### **XXIX. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI.**

1. Wzór formularza oferty wraz z załącznikami,
2. Istotne postanowienia do umowy,
3. Zaświadczenie o numerze identyfikacji REGON,
4. Uchwała w sprawie powołania Skarbnika Gminy,
5. Decyzja w sprawie nadania numeru NIP,
6. Uchwała w sprawie zaciągnięcia kredytu,
7. Zaświadczenie o wyborze Burmistrza,
8. Opinia RIO projekt budżetu 2012r.,
9. Opinia RIO WPF 2012 r.,
11. Uchwała WPF - aktualny,
13. Opinia RIO - Kredyt,

#### **Podpisy członków Komisji Przetargowej:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

.....  
**(p.o. Kierownik Zamawiającego)**