

Nr sprawy: SB.271.25.2012

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Więcbork
reprezentowana przez
Burmistrza Więcborka
ul. Mickiewicza 22
89-410 Więcbork
tel. 052 389 72 07
fax. 052 389 72 12

ZADANIE:

***ZACIĄgniĘCIE KREDYTU NA FINANSOWANIE
PLANOWANEGO DEFICYTU BUDŻETU GMINY
WIĘCBORK ORAZ NA SPŁATY WCZEŚNIEJ
ZACIĄgniĘTYCH POŻYCZEK I KREDYTÓW***

Zatwierdził:

Burmistrz Więcborka
Paweł Toczko

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień Publicznych* (Pzp) - Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm., zwanej dalej „ustawą”

Październik 2012 r.

Zawartość Specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Nazwa i adres Zamawiającego,
2. Tryb udzielenia zamówienia,
3. Opis przedmiotu zamówienia,
4. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
5. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe,
6. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających,
7. Termin wykonania zamówienia,
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
10. Oferty wspólne,
11. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów,
12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
13. Wymagania dotyczące wadium,
14. Termin związania ofertą,
15. Opis sposobu przygotowania ofert,
16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
17. Opis sposobu obliczenia ceny,
18. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą,
19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
20. Czynności wykonywane przy otwarciu i ocenie ofert,
21. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
23. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, w sprawie zamówienia publicznego, wzór umowy,
24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
25. Informacje dodatkowe,
26. Wykaz załączników.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Więcbork reprezentowana przez Burmistrza Więcborka, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, tel. (52) 389 72 07, fax (52) 389 72 12.

Adres strony elektronicznej Zamawiającego: www.bip.wiecbork.pl

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: inwestycje@wiecbork.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami), tj. powyżej 200 000 euro.

Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ):

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),

- 2) Rozporządzenie 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),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282, poz. 1650).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest zaciągnięcie kredytu na finansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Więcbork oraz na spłaty wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów w wysokości 2.513.557,00 zł (dwa miliony pięćset trzysta pięćset pięćdziesiąt siedem złotych 00/100). Przy czym na finansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Więcbork na 2012 r. przeznaczona zostanie kwota 1.937.836,75 zł natomiast na spłatę zaciągniętych pożyczek i kredytów 575.720,25 zł. Zamawiający spłaci przypadające na 2012 r. raty kredytów i pożyczek zgodnie z zawartymi umowami. Uruchomienie kredytu nastąpi jednorazowo w dniu podpisania umowy.

3.2. Kredyt udzielony zostanie na następujących warunkach:

- 1) Oprocentowanie kredytu wg zmiennej stopy WIBOR 3M,
- 2) Okres kredytowania: 10 lat tj. od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r., wliczając karencję w spłacie kredytu,
- 3) Zabezpieczenie kredytu i odsetek: weksel in blanco podpisany przez Burmistrza z kontrasygnatą Skarbnika,
- 4) Spłata odsetek: miesięcznie bez okresu karencji, naliczane od dnia uruchomienia kredytu i płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca kredytowania,
- 5) Okres karencji jaką Wykonawca udzieli Zamawiającemu w spłacie kredytu: 12 miesięcy,
- 6) Postawienie środków do dyspozycji Zamawiającego - jednorazowo, zgodnie z pkt 3, ppkt 3.1. SIWZ (przy czym do obliczenia ceny kredytu jako termin uruchomienia kredytu należy przyjąć datę 30.10.2012 r.),
- 7) Bank winien wskazać oprocentowania i prowizję, w celu doprowadzenia do warunków porównywalnych ww. wartości należy wpisać oprocentowanie z notowań z dnia 30.10.2012 r.
- 8) W przypadku gdy termin spłaty raty kapitałowo-odsetkowej bądź raty odsetkowej kredytu określony na ostatni dzień przypadnie na dzień wolny od pracy, to Zamawiający ureguluje wyznaczoną ratę w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym dniu spłaty,
- 9) Do wyliczenia odsetek od kredytu należy zastosować kalendarz rzeczywisty,
- 10) Gwarantowana kwota wykorzystania kredytu wynosi łącznie 2.513.557,00 zł. Wykorzystanie kredytu następować będzie w terminach i wysokościach zgodnych z pkt 3, ppkt. 3.1.,
- 11) Bank nie będzie pobierał odsetek i innych opłat za spłatę kredytu przed terminem.

3.3. Celem wstępnego zbadania zdolności kredytowej oraz opracowania własnych informacji przez Kredytodawcę Zamawiający dołącza do Specyfikacji następujące dokumenty (załącznik nr 5):

- 1) sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce i deficycie za 2011 r. i III kw. br.,
- 2) sprawozdanie Rb-Z o zobowiązaniach za 2011 r. i III kw. br.,
- 3) sprawozdanie Rb-N o należnościach za 2011 r. i III kw. br.,
- 4) bilans jednostki budżetowej sporządzony na dzień 31.12.2011 r.
- 5) Uchwała nr 19/S/2012 Składu Orzekającego Nr 1 Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie wyrażenia opinii o przedłożonym przez Burmistrza Więcborka sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy za 2011 rok wraz z informacją o stanie mienia Gminy,
- 6) Uchwała nr XIV/113/2011 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Więcbork na rok 2012,
- 7) Uchwała Nr 19/P/2011 Składu Orzekającego Nr 1 Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy z dnia 13 grudnia 2011 roku w sprawie opinii o projekcie budżetu Gminy Więcbork na 2012 rok,
- 8) Uchwała nr 19/WPF/2011 Składu Orzekającego Nr 1 Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy z dnia 13 grudnia 2011 roku w sprawie opinii o projekcie uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Więcbork na lata 2012-2022,
- 9) Uchwała nr 13/Dpr/2011 Składu Orzekającego Nr 1 Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy z dnia

- 13 grudnia 2011 roku w sprawie opinii o możliwości sfinansowania planowanego deficytu przedstawionego w projekcie uchwały budżetowej Gminy Więcbork na 2012 rok,
- 10) Uchwała nr 9/Kd/2012 Składu Orzekającego Nr 1 Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy z dnia 25 stycznia 2012 roku w sprawie opinii o prawidłowości planowanej kwoty długu Gminy Więcbork,
- 11) Uchwała nr 6/D-12/2012 Składu Orzekającego Nr 1 Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy z dnia 25 stycznia 2012 roku w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu przedstawionego w uchwale budżetowej Gminy Więcbork na 2012 rok,
- 12) Uchwała nr XX/182/2012 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 28 czerwca 2012 roku w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Więcbork na lata 2012 – 2015,
- 13) Uchwała nr XIX/158/2012 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 24 maja 2012 roku w sprawie udzielenia Burmistrzowi Więcborka absolutorium z tytułu wykonania budżetu za 2011 rok,
- 14) Uchwała nr 5/Kr/2012 Składu Orzekającego Nr 1 Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy z dnia 14 maja 2012 roku w sprawie opinii o wniosku Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Więcborku w sprawie absolutorium dla Burmistrza Więcborka za 2011 rok,
- 15) Uchwała nr XXII/201/2012 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 27 września 2012 roku w sprawie zaciągnięcia kredytu na finansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Więcbork na 2012 r. oraz spłaty wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów,
- 16) Uchwała Nr 17/I/2012 Składu Orzekającego Nr 1 Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy z dnia 20 września 2012 roku w sprawie wydania opinii o przedłożonej przez Burmistrza Więcborka informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy za I półrocze 2012 roku,
- 17) Zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek przez Urząd Miejski w Więcborku,
- 18) Zaświadczenie wystawione przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych Inspektorat w Tucholi z dnia 07.08.2012 nr 0406411ZN12/000923 o niezaleganiu w opłacaniu składek,
- 19) Zaświadczenie wystawione przez Urząd Skarbowy w Sępólnie Kraj. z dnia 10.08.2012 r. nr RPRB-490-600/12 o niezaleganiu podatkach przez Gminę Więcbork,
- 20) Zaświadczenie wystawione przez Urząd Skarbowy w Sępólnie Kraj. z dnia 10.08.2012 r. nr RPRB-490-601/12 o niezaleganiu podatkach przez Urząd Miejski w Więcborku.

- 3.4. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
66113000-5 - usługi udzielania kredytu

4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIEDZIEĆ OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia:
od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r.

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

- 8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej
- oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w związku z brakiem podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
- 8.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
- 1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**
- Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:
- posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2002 r. nr 72, poz. 665 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo Bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe.
- Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków o których mowa w pkt 8.2 SIWZ, a także brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, składając oświadczenia i dokumenty określone w pkt 9 SIWZ.

9. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 9.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
- 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SIWZ.
 - 2) Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 8.2 ppkt 1):
- **koncesja, zezwolenie lub licencja.**
- 9.2. Dokumenty i oświadczenia jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:
- a) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy** – załącznik nr 3 do SIWZ;
 - b) **Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - c) **Aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji Naczelnika Urzędu Skarbowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - d) **Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem 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 Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - e) **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- f) **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9.2. Jeżeli w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

9.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 9.2 lit. b), c), d) oraz f) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 2) nie zalega z uiszczeniem 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;
- 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 4) oraz zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania osoby, której dokument dotyczy w zakresie, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp.

Dokumenty, o których mowa wyżej ppkt 1) i 3) oraz 4) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, zaś dokumenty ppkt 2) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

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

9.4. Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

- a) Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielnie dokumenty wymienione w pkt 9.1 ppkt 2) i 9.2;
- b) Oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- c) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

10. OFERTY WSPÓLNE

Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
- zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika 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,
- pełnomocnictwo musi 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 z Pełnomocnikiem,

- pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców,
- formularz oferty powinien zawierać wszystkie dane podmiotów składających ofertę wspólną.

11. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 11.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie lub faksem.**
Fax (52) 389 72 12
- 11.2. **Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem (z zastrzeżeniem poniższego zapisu), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.**
Wykonawcy, którzy do dnia składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy założyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa i zostaną wezwani na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp do ich złożenia powinni przesłać/złożyć w formie pisemnej ww. oświadczenia, dokumenty w formie wskazanej w SIWZ.
- 11.3. Pracownikiem uprawnionym do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień jest:
- w zakresie merytorycznym - **Alina Kruk – Skarbnik Gminy** (Urząd Miejski w Więcborku, pokój nr 12 – I piętro), tel. (52) 389 52 15.
 - w zakresie proceduralnym - Justyna Jańczak – Inspektor ds. zamówień publicznych, rozliczeń i windykacji opłat, tel. (52) 389 52 13.

12. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ORAZ OŚWIADCZENIE

- 12.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu 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.
- 12.2. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ, tj. www.bip.wiecbork.pl
- 12.3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda dokonana zmiana specyfikacji zostanie przez Zamawiającego niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej urzędu, tj. www.bip.wiecbork.pl
- 12.4. W wypadku gdy zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania.

13. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

13.1. Wysokość wadium.

Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w kwocie **10.000,00 zł** (słownie: *dziesięć tysięcy złotych 00/100*).

13.2. Termin wniesienia wadium.

- 1) Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium uznaje się za wniesione, jeżeli:
 - a) wnoszone w formie pieniądza znalazło się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert;
 - b) wnoszone w pozostałych formach oryginały dokumentów zostały złożone w Urzędzie Miejskim w Więcborku przy ul. Mickiewicza 22 przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Dokument potwierdzający wniesienie wadium należy dołączyć do oferty, przy czym:
 - a) Wadium w formie pieniądza należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego z dopiskiem „Wadium – Kredyt”
BS Więcbork Nr rachunku 22816200030000356420000050
 - b) 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 Miejski w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork w Sekretariacie pok. nr 2, a kserokopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem należy załączyć do oferty.

13.3. Formy wniesienia wadium.

- 1) Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zmianami).
- 2) Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 3) Wadium wniesione przez jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie uważa się za wniesione prawidłowo.
- 4) W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji z jej treści musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upoważnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

13.4. Zwrot wadium.

- 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
- 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 4) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

13.5. Zatrzymanie wadium.

- 1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

- 2) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

13.6. Inne postanowienia dotyczące wadium.

- 1) Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który nie wniósł wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa art. 46 ust. 3 ustawy, albo nie zgodził się na przedłużenie okresu związania z ofertą. Jednocześnie ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 2) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 13.4 ppkt 1), jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Składający ofertę pozostaje nią związany na okres 60 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 15.1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz z wymogami specyfikacji.
- 15.2. Oferta powinna zawierać:
 - a) Oświadczenia i dokumenty wymagane w pkt 9 specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) Wypełniony formularz ofertowy – zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ,
 - c) Projekt umowy przygotowany przez Wykonawcę.
- 15.3. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 15.4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelnie ręcznie pismem drukowanym, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą czytelną techniką oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 15.5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 15.6. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 15.7. Wszelkie wymagane od Wykonawców dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia powinny przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny na dzień otwarcia ofert.
- 14.1. Pełnomocnictwo składane do oferty powinno zostać złożone w:
 - 1) oryginale lub
 - 2) uwierzytelnionym przez mocodawcę odpisie albo
 - 3) kopii poświadczonej notarialnie.
- 15.8. Wymagane w SIWZ dokumenty winny być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**
- 15.9. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginałów, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
- 15.10. Wszelkie poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 15.11. Wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane oraz spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości wysunięcia się jakiegokolwiek kartki.
- 15.12. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie z opisem:

pełna nazwa wykonawcy
adres
numer telefonu, faksu

**„OFERTA – ZACIĄgniĘCIE KREDYTU NA FINANSOWANIE PLANOWANEGO DEFICYTU
BUDŻETU GMINY WIĘCBORK ORAZ NA SPŁATY WCZEŚNIEJ ZACIĄgniĘTYCH
POŻYCZEK I KREDYTÓW”**

– NIE OTWIERAĆ PRZED 03.12.2012 r. godz. 11.15”
(data i godzina otwarcia ofert)

15.13. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- jest niezgodna z ustawą;
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

15.17. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca może zastrzec, iż nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania.

16. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 16.1. Oferty należy składać do dnia **03.12.2012 r. do godz. 11.00** w Sekretariacie Urzędu Miejskiego przy ulicy Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, pok. nr 2 pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia.
- 16.2. Wykonawca może wprowadzać zmiany, do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzaniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem "ZMIANA OFERTY",
- 16.3. Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.
- 16.4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie w myśl art. 84 ust. 2 Pzp.
- 16.5. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim przy ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork w dniu **03.12.2012 r. o godz. 11.15.**

17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 17.1. W ofercie należy podać całkowity koszt kredytu zawierający wszystkie koszty jego uzyskania wyrażony w PLN oraz jego składniki: łączną wysokość oprocentowania w tym wysokość stawki WIBOR 3M wg zmiennej stopy procentowej wg notowania z dnia 30.10.2012 r. + wysokość marży kredytowej banku oraz wysokość prowizji jednorazowej.

- 17.2. Zmiana stopy procentowej następować będzie co kwartał kalendarzowy w pierwszym dniu po zakończeniu kwartału kalendarzowego wg notowań stawki WIBOR 3M na dwa dni robocze przed początkiem kwartału kalendarzowego.
- 17.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 17.4. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
- 17.5. 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, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

18. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą następowały w złotych polskich.

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

Kryterium oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą:

cena oferty - 100%

Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie na podstawie przedstawionego wyżej kryterium. Oferty będą oceniane w skali 0-100 pkt. Najwyższą ilość punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę. Ocena pozostałych ofert dokonana zostanie według następującego wzoru:

$$\text{Liczba pkt.} = \frac{\text{najniższa cena spośród wszystkich rozpatrywanych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną, która w sumie uzyska największą ilość punktów spośród ofert nieodrzuconych i spełniających wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w treści SIWZ.

20. CZYNNOŚCI WYKONYWANE PRZY OTWARCIU I OCENIE OFERT

- 20.1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia (art. 86 ust. 2 Pzp).
- 20.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 20.3. Podczas otwarcia ofert zostaną ogłoszone nazwy (firmy), adresy Wykonawców oraz ceny, terminy wykonania, warunki płatności zawarte w złożonych ofertach (art. 86 ust. 4 Pzp).
- 20.4. Zamawiający sprawdzi czy Wykonawcy spełniają warunki określone w SIWZ oraz w ustawie Prawo zamówień publicznych.
- 20.5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

21. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 21.1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 96 i 97 ustawy Pzp.
- 21.2. 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 miejsce 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 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, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 21.3. Ponadto Zamawiający ogłosi wynik przetargu zamieszczając informacje, o których mowa wyżej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej www.bip.wiecbork.pl

22. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

23. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

- 23.1. Projekt umowy zostanie przygotowany przez Wykonawcę i załączony do składanej oferty.
Projekt umowy winien zawierać następujące zapisy:
- 1) Zamawiającemu przysługuje prawo wcześniejszej spłaty kapitału w okresie obowiązywania umowy po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy. Z tego tytułu Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów. Powyższe spowoduje ponowne przeliczenie wielkości rat kapitałowych i odsetkowych.
 - 2) Uruchomienie kredytu nastąpi poprzez przelew na konto Zamawiającego.
- 23.2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, jeżeli wystąpią następujące okoliczności:
- 1) zmiany harmonogramu spłat kredytu w zakresie kwot i terminów,
 - 2) wcześniejszej spłaty kredytu,
 - 3) zmiana terminu wykonania zamówienia w przypadku przedłużającej się procedury wyboru Wykonawcy.
- Zmiany dla swej ważności będą wymagały formy pisemnej.

24. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 24.1. Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy *Prawo zamówień publicznych*, a w szczególności:
- 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. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

- 2) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 - 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 - 4) 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.
 - 5) 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 ustawy.
 - 6) 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.
- 24.2. Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań:
- Urząd Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17 a
02-676 Warszawa
e-mail: uzp@uzp.gov.pl
Internet: <http://www.uzp.gov.pl>
Faks +48 22 4587800
Dane kontaktowe Departamentu Odwołań:
Sekretariat Departamentu Odwołań: (22) 458 78 01
Fax: (22) 458 78 00, (22) 458 78 03
Sprawy odwoławcze w toku: (22) 458 78 05, (22) 458 78 06
Sprawy dotyczące orzeczeń KIO: (22) 458 78 68
Sprawy dotyczące skarg na orzeczenia KIO: (22) 458 78 09
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

25. INFORMACJE DODATKOWE

- 1) Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.
- 2) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 3) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania niniejszego zamówienia.
- 4) Zamawiający nie określa, którą część zamówienia Wykonawca może powierzyć do wykonania podwykonawcom. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
- 5) Zamówienie nie jest finansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

26. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- 1) Formularz ofertowy - **załącznik nr 1 do SIWZ,**
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych* – **załącznik nr 2 do SIWZ,**
- 3) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy** na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych* – **załącznik nr 3 do SIWZ,**
- 4) Harmonogram spłat rat kredytu – **załącznik nr 4 do SIWZ**

- 5) Dokumenty do wstępnej oceny zdolności kredytowej Zamawiającego – **załącznik nr 5 do SIWZ**
(zgodnie z pkt 3, ppkt 3.3.),
- 6) Pozostałe dokumenty – **załącznik nr 6 do SIWZ:**
 - a) Akt wyboru Burmistrza,
 - b) Uchwała Nr XVII/147/2012 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 29 marca 2012 r. w sprawie powołania skarbnika gminy,
 - c) Decyzja w sprawie nadania NIP,
 - d) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON.