

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJ CY:

Gmina Koronowo,

z siedzib w Koronowie, Plac Zwyci stwa 1,

86-010 Koronowo

tel. (052) 38-26-400

fax (052) 38-26-401

**ZAPRASZA DO Z/ O ENIA OFERTY W POST POWANIU
PROWADZONYM W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:**

*šZaci gni cie zobowi zania kredytowego
z przeznaczeniem na realizacj inwestycji gminnychö*

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówie publicznych (tekst jednolity
Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

Spis treści

- I. Postanowienia ogólne.**
 1. Informacja o Zamawiającym
 2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.
 3. Tryb udzielenia zamówienia.
 4. Zasady uczestnictwa w postępowaniu.
 5. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

- II. Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji**
 1. Przedmiot zamówienia
 2. Koszt kredytu
 3. Liczba dni niezbędna do zawiadomienia o terminie i wysokości transzy kredytu.
 4. Zabezpieczenie kredytu.
 5. Termin realizacji zamówienia, warunki uruchomienia i terminy spłaty Kredytu.

- III. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty wymagane od Wykonawcy.**
 1. Opis warunków udziału w postępowaniu.
 2. Dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu.
 3. Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w pkt III.2 przez Wykonawców krajowych.
 4. Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w pkt II.2 przez Wykonawców zagranicznych.
 5. Oferta wspólna.

- IV. Zasady przygotowania oferty.**
 1. Wymogi formalne.
 2. Opakowanie oferty.
 3. Koszt przygotowania oferty.
 4. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji.
 5. Modyfikacje treści specyfikacji.
 6. Sposób obliczenia ceny oferty.
 7. Waluty obce.

- V. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty.**
 1. Tryb oceny ofert.
 2. Kryteria oceny ofert.
 3. Zasady oceny ofert wg ustalonych kryteriów.

- VI. Informacje o trybie składania i otwarcia ofert.**
 1. Miejsce i termin składania ofert.
 2. Miejsce i termin otwarcia ofert.
 3. Publiczne otwarcie ofert.
 4. Termin zwiadczenia ofert.
 5. Zmiana i wycofanie oferty.



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

umowy.

3. Informacja o formalnościach dotyczących zawarcia umowy.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania.
2. Osoby po stronie Zamawiającego uczestniczące w przygotowaniu postępowania.
3. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
4. Inne postanowienia.
5. Wykaz załączników.



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

ia ogólne.

Gmina Koronowo

ul. Plac Zwycięstwa 1

86-010 Koronowo

tel. 052 38 26 400; fax 052 38 26 401

NIP 554 25 54 358

REGON 092350665

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Aleksandra Szyszka – Skarbnik Gminy
- tel. 052 38 26 410

3. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwaną dalej ustawą, w trybie przetargu nieograniczonego.

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu.

1. Ofertę może składać każdy podmiot uprawniony do udzielania kredytów na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 ze zm.) oraz w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwaną dalej specyfikacją lub w skrócie SIWZ.
2. Każdy wykonawca może składać tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniających, o których mowa art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Zawinięcie oferty obejmującej całość przedmiotu zamówienia (wszystkie zadania) stanowi jeden z warunków wawinici oferty.

5. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

- 1) Wszelką korespondencję do Zamawiającego związany z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Gmina Koronowo
ul. Plac Zwycięstwa 1
86-010 Koronowo
- 2) Wszelkie dokumenty, o wiadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz informacje przekazywane są w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza przesyłanie o wiadczenia, zawiadomienia, wniosków oraz informacji w formie faxu.
- 3) O wiadczenia, zawiadomienia, wnioski przekazane do Zamawiającego za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego na adres podany w pkt 5,1) specyfikacji przed upływem terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.
- 4) Nr faxu : 052 38 26 401
- 5) Oferty należy składać w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

mówienia i termin jego realizacji.

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest pozyskanie przez Zamawiającego kredytu bankowego na realizację inwestycji gminnych na łączną kwotę **1.209.003,00 zł**. W tym :

Zadanie 1 o 949.211,00 zł na realizację zadania pn. „Moje boisko Orlik 2012”
Kredyt zostanie spłacony w latach 2009-2013.

Zadanie 2 o 109.792,00 zł na realizację zadania pn. „Oświetlenie OM za Pilaw, OM Samociłek, Pieczyska”
Kredyt zostanie spłacony w latach 2010-2011.

Zadanie 3 o 150.000,00 zł na realizację zadania pn. „Rozbudowa Zespołu Szkół w Wierzychucie Królewskiej o salę gimnastyczną z łącznikiem”
Kredyt zostanie spłacony w latach 2010-2011.

Zamawiający oczekuje złożenia oferty w pełni spełniającej wymagania określone w niniejszej specyfikacji oraz zgodne z załączonym wzorem umowy, uwzględniającej w szczególności wykorzystanie Kredytu w transzach, w terminach i kwotach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.

Przedmiot zamówienia został zakwalifikowany jako numer 66130000-5 we Wspólnym Słowniku Zamówień. (CPV).

Warunki udzielenia kredytu regulowane są umową kredytową, której wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

W celu zbadania zdolności kredytowej zamawiający przedstawia następujące dokumenty - załącznik nr 3 do SIWZ :

- budżet gminy na 2008 r.,
- opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o możliwości sfinansowania deficytu przedstawionego w budżecie Gminy Koronowo oraz o możliwości spłaty kredytu,
- sprawozdania RbZ, RbN, RbNDS za rok 2007 i III kwartał 2008 r..

2. Koszt kredytu.

Koszt Kredytu stanowi będzie (z uwzględnieniem treści zawartej w Załączniku V niniejszej SIWZ) odsetki od faktycznie uruchomionej i niespłaconej kwoty Kredytu. Naliczane w Trzymiesięcznych Okresach Rozliczeniowych według zmiennej stopy procentowej stanowi będzie sumę :

- średniej arytmetycznej dziennych stóp WIBOR dla depozytów 3-miesięcznych z ostatnich pięciu dni roboczych poprzedniego Trzymiesięcznego Okresu Rozliczeniowego, odsetkowego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- stałej marży.

Trzymiesięczny okres Rozliczeniowy oznacza trwający trzy miesiące kalendarzowe okres rozpoczynający się w pierwszym dniu odpowiednio : stycznia, kwietnia, lipca, października.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości zaproponowania przez Wykonawcę w swojej ofercie żadnych innych prowizji i opłat.

3. Liczba dni niezbędna do zawiadomienia o terminie i wysokości transzy kredytu.

Okres niezbędny do zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o terminie i wysokości transzy kredytu Zamawiający ustala jako nie więcej niż 4 dni robocze.

4. Zabezpieczenie kredytu.

eksel in blanco, przekazany Wykonawcy w dniu podpisania

5. Termin realizacji zamówienia, warunki uruchomienia i terminy spłaty Kredytu.

Kredyt zostanie uruchomiony transzami w terminach i kwotach określonych ka dorazowo przez Zamawiaj cy ce go.

Zamawiaj cy mo e da uruchomienia kredytu do 90 dni po podpisaniu umowy kredytu.

Termin wymagalno ci pierwszej raty kapitałowej ustala si na dzie :

Zadanie 1 - grudzie 2008

Zadanie 2 - grudzie 2008

Zadanie 3 - grudzie 2008

Termin wymagalno ci poszczególnych rat kapitałowej ustala si na dzie 31 stycznia, 30 kwietnia, 31 lipca, 31 pa dziernika ka dego roku do całkowitej spłaty kredytu.

Odsetki od Kredytu staj si wymagalne w ostatnim dniu ka dego miesi ca roku. Je eli termin wymagalno ci odsetek przypada na dzie nie b d cy dniem roboczym, wówczas terminem płatno ci jest pierwszy dzie roboczy po terminie wymagalno ci.

Po raz pierwszy odsetki od Kredytu naliczone zostan 31 stycznia 2009 r.

Je eli termin wymagalno ci raty przypada na dzie nie b d cy dniem roboczym, wówczas terminem płatno ci jest pierwszy dzie roboczy po terminie wymagalno ci.

Kredyt zostanie uruchomiony i spłacony w walucie polskiej.

Cz III - Warunki udziału w post powaniu oraz dokumenty wymagane od Wykonawcy.

1. Opis warunków udziału w post powaniu.

1. W post powaniu mog wzi udział Wykonawcy, którzy:
 - a) nie podlegaj wykluczeniu z przedmiotowego post powania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy;
 - b) spełniaj warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy;
 - c) mog udziela kredytów na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowi zuj cymi przepisami, w tym w szczególno ci z ustaw Prawo bankowe.

Uwaga:

Zamawiaj cy wykluczy z post powania Wykonawców, którzy nie spełniaj wymaganych warunków oraz je eli stwierdzi, e dostarczone przez nich informacje istotne dla prowadzonego post powania s nieprawdziwe.

2. Złenie przez Wykonawc w ofercie dokumentów i o wiadcze wymienionych w cz ci III, pkt 2 niniejszej SIWZ b dzie stanowi do oceny spełnienia warunków udziału w post powaniu wg formuły spełnia/nie spełnia. Zamawiaj cy sprawdzi z tre ci tych dokumentów i o wiadcze czy Wykonawca spełnia wszystkie ww. warunki.

2. Dokumenty i o wiadczenia wymagane w post powaniu.

Wykonawca zobowi zany jest złożyć w terminie wskazanym w cz ci VI pkt 1 i w formie określonej w Cz ci IV SIWZ ofert składaj c si z :

owego o treści zgodnej z określonym wzorcowym stanowiącym

- b) dokumentów wymienionych w załączniku III, punkcie 3 SIWZ dla Wykonawców krajowych, w załączniku III pkt 4 dla Wykonawców zagranicznych i w pkt 4 dla oferty wspólnej.
- c) Dokumentów potwierdzających uprawnienia do reprezentacji Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przez osobę/osoby podpisujące ofertę.

3. O wiadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w pkt 1 załącznika III przez Wykonawców krajowych :

- a) **O wiadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**
- b) Oryginał lub potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopii dokumentu potwierdzającego dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem o **aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne za wiadczenie o wypisie z ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- c) Potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę **kserokopii zezwolenia na prowadzenie działalności** zgodnie z ustawą **Prawo bankowe**, a w przypadku banków państwowych pisemne o wiadczenie, które Bank prowadzi działalność na podstawie stosownego rozporządzenia Rady Ministrów.

4. O wiadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w pkt 1 załącznika III przez Wykonawców zagranicznych.

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3 lit. b,c, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 2. W przypadku zagranicznych instytucji kredytowych w rozumieniu Prawa bankowego, w miejsce dokumentu określonego w pkt 3 litera c) należy przedstawić potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopii odpowiedniego dokumentu z kraju (siedziby), potwierdzającego prawo do prowadzenia działalności bankowej oraz potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopii zawiadomienia złożonego w Komisji Nadzoru Bankowego o prowadzeniu działalności na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w formie oddziału lub w ramach działalności transgranicznej.
- 3. Dokumenty, o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. Oferta wspólna.

- 1) W przypadku złożenia przez Wykonawców oferty wspólnej, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy, do oferty należy załączyć wszystkie dokumenty wskazane w pkt 3 lit. a ó c, lub odpowiednio pkt 4, dotyczące każdego z Wykonawców, a także wskazanie spośród siebie Banku, który będzie pełnił rolę agenta.
- 2) W przypadku, o którym mowa w pkt 5.1), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania

umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oryginał do oferty.

Cz IV - Zasady przygotowania oferty.

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane w SIWZ muszą spełniać następujące wymogi:
 - a) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na komputerze, maszyniście do pisania, ręcznie długopisem czytelnym piśmem,
 - b) Formularz oferty i wszystkie załączane dokumenty sporządzone przez Wykonawcę (również te sporządzone na wzorach-załącznikach do niniejszej SIWZ) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę/-y/ upoważnioną/-e/ do reprezentowania Wykonawcy, której/których dotyczą dokumenty potwierdzające uprawnienia do reprezentacji Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przez osobę/osoby podpisujące ofertę.
 - c) pozostałe oświadczenia i dokumenty inne niż wymienione powyżej muszą być oryginałami lub kserokopiami poświadczonymi na każdej stronie za zgodności z oryginałem przez osobę(-y), zgodnie z zasadami określonymi w cz. IV, pkt 1, b) oraz muszą być one sporządzone w języku polskim, chyba że specyfikacja stanowi inaczej.
 - d) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę,
 - e) określone w cz. III, pkt 2 dokumenty składające się na ofertę muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ,
 - f) dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
 - g) zaleca się aby dokumenty składające się na ofertę były złożone w kolejności wskazanej w cz. III specyfikacji,
 - h) W przypadkach budzących wątpliwość komisja przetargowa komisja przetargowa zastrzega sobie prawo do oglądnięcia oryginałów dokumentów.

Zaleca się ponumerowanie stron oferty oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty.

- 4) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczęciach, Zamawiający dopuszcza również czytelny zapis o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania muszą być oznaczone klauzulą **„Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993 r. nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty, lecz w tym samym opakowaniu co oferta.

mkni tej kopercie.

- 2) Opakowanie musi zostać oznakowane jako „OFERTA” oraz opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z jego adresem :

**Gmina Koronowo
ul. Plac Zwycięstwa 1
86-010 Koronowo**

Na kopercie winien znajdować się napis :

**OFERTA PRZETARGOWA W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM
na świadczenie zobowiązań kredytowego na realizację inwestycji gminnych.**

- 3) W przypadku oferty wspólnej należy na kopercie wymienić firmy z określeniem adresu oraz wszystkich podmiotów składających oferty wspólnie z zaznaczeniem pełnomocnika do reprezentowania pozostałych Wykonawców.

3. Koszt przygotowania oferty.

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

4. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji.

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu na składanie ofert.
- 2) Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieści ją na swojej stronie internetowej.

5. Modyfikacje treści specyfikacji.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Dokonanie zmian przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz umieści ją na swojej stronie internetowej.

Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający umieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

6. Sposób obliczania ceny oferty.

1. W formularzu oferty Wykonawca podaje stopę stałą marży w punktach procentowych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku dziesiętnym dla każdego zadania oddzielnie.
Zamawiający dopuszcza wskazanie w ofercie marży także jako wartości ujemnej.
2. Cena ofertowa (stopa stała marży w punktach procentowych) winna obejmować wszystkie koszty i składniki wraz z narzutami, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym specyfikacją i wzorem umowy.
3. Stopa stała marży wyrażona w punktach procentowych podana przez Wykonawcę będzie uznana za cenę oferty.

otwarcie będzie stać w czasie obj tym umow .

7. Waluty obce.

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.

Cz V - Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Tryb oceny ofert i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty.

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie przez komisję przetargową powołaną przez Burmistrza Koronowa. Oferty oceniane będą w 2 etapach :

I etap ó ocena w zakresie spełniania wymagań formalnych i kompletności oferty dokonana będzie wg formularza spełnienia/nie spełnienia,
Oferty nie spełniające wymagań określonych w ustawie i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składających oferty, oferty te zostaną uznane za odrzucone.

II etap ó ocena merytoryczna według kryterium określonego poniżej.

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, z których one przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert.

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający przyjmie następujące kryterium :

Cena = stopa stałej marży - 100 %

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zawiera będzie najniższą stopę stałej marży wyrażoną w punktach procentowych zgodnie z częścią IV, pkt 6 SIWZ.

Cz VI - Informacje o trybie składania i otwarcia ofert.

1. Miejsce i termin składania ofert.

- 1) Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Koronowie przy ul. Plac Zwycięstwa 1, pokój nr 10 (parter) do dnia **15 grudnia 2008 r. do godziny 9:00.**
- 2) Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Koronowie przy placu Zwycięstwa 1, sala narad o godzinie **15 grudnia 2008 r. o godzinie 9:30.**

3. Publiczne otwarcie ofert.

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.

Art Zamawiaj cy poda kwoty, jak zamierza przeznaczyć te kwoty, a także nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny (jako cen realizacji zamówienia podanej w ofercie Zamawiaj cy odczytanej wysokością stałej marży), termin wykonania zamówienia i warunków płatności, jeżeli ich podanie było wymagane w ofercie.

4. Termin zwrotu ofert .

Wykonawca pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu zwrotu ofert rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty.

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu na składanie ofert zmienić lub wycofać ofertę .
- 2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych do złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/ „WYCOFANIE”

Czł. VII - Postanowienia dotyczące umowy.

1. Termin płatności.

- 1) Termin płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia zawiera wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.
- 2) Odsetki od kredytu stają się wymagalne w ostatnim dniu każdego miesiąca roku. tzn. 31 stycznia, ostatni dzień lutego, 31 marca, 30 kwietnia, 31 maja, 30 czerwca, 31 lipca, 31 sierpnia, 30 września, 31 października, 30 listopada, 31 grudnia.
- 3) Jeżeli termin płatności odsetek przypada na dzień nie będący dniem roboczym, wówczas terminem płatności jest pierwszy dzień roboczy po terminie wymagalności.

2. Wzór umowy.

- 1) Zamawiaj cy wymaga zawarcia umowy według załączonego wzoru załącznik nr 2.
- 2) Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy za wykonanie przedmiotu zamówienia, stanowi załącznik do niniejszej SIWZ, o wiadczeniu zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia zawarte we wzorze umowy nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień zawartych we wzorze umowy stanowi jeden z warunków wycenienia oferty.
- 3) W przypadku złożenia oferty przez jednego Wykonawcę zapisy wzoru umowy dotyczące oferty wspólnej należą do niego.

3. Informacje o formalnościach dotyczących zawarcia umowy.

- 1) O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany, po zakończeniu postępowania przez Zamawiaj cego.
- 2) Zamawiaj cy nie przewiduje dodatkowych czynności, jakie Wykonawca zobowiązany jest dopełnić po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia poza ustalonym w cz. VII, pkt 1 SIWZ.

Czł. VIII - Postanowienia końcowe.

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania.

powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy wskazują c nazw , adres Wykonawcy, którego ofert uznano za najkorzystniejszą wraz z uzasadnieniem jej wyboru i cen oferty (tj. stopy stałej marży określonej w punktach procentowych) oraz nazwy i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktacj przyznan ofertom w kryterium oceny ofert i średnich punktacj . W przypadku unieważnienia postępowania zostanie podane uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1) Wykonawcom oraz osobom i podmiotom określonym w ustawie, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej określony w Dziale VI ustawy o protest.

3) Do spraw nie uregulowanych zapisami niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

4) Wykaz załączników:

- a) Formularz oferty - załącznik nr 1,
- b) Wzór umowy kredytowej - załącznik nr 2
- c) Budżet Gminy na rok 2008, sprawozdania RB, opinia RIO o załącznik nr 3