

**ZAMAWIAJĄCY**

**GMINA ŻUKOWO**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SWZ)**

**Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego**

**w kwocie 10.000.000,00 PLN przeznaczonego na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz kredytów**

**SPIS TREŚCI**

[**I. Nazwa, adres i inne dane zamawiającego** 3](#_Toc85109542)

[**II. Ochrona danych osobowych** 3](#_Toc85109543)

[**III. Tryb udzielania zamówienia** 4](#_Toc85109544)

[**IV. Opis przedmiotu zamówienia** 5](#_Toc85109545)

[**V. Sprawdzanie dokumentów** 5](#_Toc85109546)

[**VI. Podwykonawstwo** 5](#_Toc85109547)

[**VII. Termin wykonania zamówienia** 5](#_Toc85109548)

[**VIII. Warunki udziału w postępowaniu** 6](#_Toc85109549)

[**IX. Podstawy wykluczenia z postępowania** 6](#_Toc85109550)

[**X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia** 7](#_Toc85109551)

[**XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów** 8](#_Toc85109552)

[**XII. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** 8](#_Toc85109553)

[**XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wyjaśnienia treści SWZ** 9](#_Toc85109554)

[**XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ** 11](#_Toc85109555)

[**XV. Sposób obliczania ceny oferty** 13](#_Toc85109556)

[**XVI. Wymagania dotyczące wadium** 15](#_Toc85109557)

[**XVII. Termin związania ofertą** 15](#_Toc85109558)

[**XVIII. Miejsce i termin składania ofert** 15](#_Toc85109559)

[**XIX. Otwarcie ofert** 16](#_Toc85109560)

[**XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert** 16](#_Toc85109561)

[**XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy** 17](#_Toc85109562)

[**XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy** 18](#_Toc85109563)

[**XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany** 18](#_Toc85109564)

[**XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy** 18](#_Toc85109566)

[**XXV. Spis załączników** 19](#_Toc85109567)

## **I. Nazwa, adres i inne dane zamawiającego**

**GMINA ŻUKOWO**, ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo

NIP 589-001-16-54, REGON 191675095

tel. +48 58 6858318, fax +48 58 6858330

Adres strony internetowej [www.zukowo.pl](http://www.zukowo.pl)

Adres poczty elektronicznej [ugzukowo@zukowo.pl](mailto:ugzukowo@zukowo.pl)

Adres platformy do obsługi niniejszego postępowania (adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem)

<https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo>

## **II. Ochrona danych osobowych**

Zamawiający, tj. **Gmina Żukowo z siedzibą w Żukowie ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo**, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje, że:

* administratorem danych osobowych wykonawcy oraz osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio wykonawca pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu jest ***Burmistrz Gminy Żukowo z siedzibą w Żukowie ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo****;*
* w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z ***inspektorem ochrony danych,*** kontakt: ***iod@zukowo.pl;***
* dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr **ZP.271.24.2021** pn. **Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego w kwocie 10.000.000,00 PLN przeznaczonego na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz kredytów**;
* dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo Zamówień Publicznych*, zwaną dalej ustawą PZP;
* odbiorcami danych osobowych będą podmioty realizujące zadania na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub umową w sprawie zamówienia publicznego mogą być podmioty z którymi Gmina Żukowo zawarła umowy na korzystanie z udostępnionych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych oraz prowadzenia postępowania o udzielenie. Dane osoby zakładającej konto na stronie platformazakupowa.pl  będą przetwarzane przez operatora platformy, czyli firmę Open Nexus Sp. z o.o. Pozostałe informacje dotyczące gromadzenia, przetwarzania i wykorzystania danych osobowych znajdują się na stronie

<https://platformazakupowa.pl/strona/2-polityka-prywatnosci>;

* dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania niniejszego postępowania, a następnie przez okres przechowywania dokumentacji postępowania lub umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami o archiwizacji, tj. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*;
* obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
* osoby, których dane osobowe dotyczą, mają prawo do:

− dostępu do danych osobowych;

− sprostowania danych osobowych **\***;

− żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych\*\*;

− wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych przez administratora; organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Prezes Urzędu Ochrony danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

*Wyjaśnienia:*

*\* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;*

*\*\* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

**RODO – ograniczenie stosowania**

Osobom, których dane osobowe dotyczą, nie przysługuje prawo do:

− usunięcia danych osobowych;

− przenoszenia danych osobowych,

− sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.

## **III. Tryb udzielania zamówienia**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
8. Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy PZP zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy w myśl *Kodeksu pracy* osób wykonujących czynności administracyjno – biurowe podczas realizacji zamówienia:
9. przyjmowanie dyspozycji zamawiającego odnośnie kredytu,
10. wyliczanie należnych odsetek od kredytu,
11. informowanie o bieżącym stanie kredytu.
12. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w projekcie umowy stanowiącym **Załącznik nr 2** do SWZ.
13. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP.

## **IV. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest **udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego w kwocie 10.000.000,00 PLN przeznaczonego na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz kredytów**.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 1** do SWZ.
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w umowie. Projekt umowy wraz z istotnymi dla stron postanowieniami stanowi **Załącznik nr 2** do SWZ.
4. Nazwy i kody opisujące przedmiot zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV

66113000-5 Usługi udzielania kredytu

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Podział na części spowodowałby wzrost kosztów obsługi kredytu.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.

## **V. Sprawdzanie dokumentów**

Zamawiający nie wymaga aby złożenie oferty było poprzedzone sprawdzeniem przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia i dostępnych na miejscu u zamawiającego.

## **VI. Podwykonawstwo**

Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia zamawiający wymaga osobistego wykonania przedmiotu zamówienia przez wykonawcę / wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

## **VII. Termin wykonania zamówienia**

1. Termin realizacji zamówienia:
2. uruchomienie kredytu - do **30 grudnia 2021 r.**,
3. spłata kredytu - do **30 grudnia 2027 r.**
4. Zamawiający dopuszcza możliwość wcześniejszej spłaty kredytu.
5. W niniejszym postępowaniu pod pojęciem „dni” należy rozumieć dni kalendarzowe. Termin określony w „dniach roboczych” należy liczyć zgodnie z zasadą określoną w art. 115 *Kodeksu cywilnego* (tekst jednolity – Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.), tj. z wyłączeniem dni uznawanych ustawowo za wolne od pracy zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. *o dniach wolnych od pracy* (tekst jednolity – Dz. U. z 2020 r., poz. 1920) oraz sobót.

# **VIII. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, który wynika z odrębnych przepisów.

Wykonawca spełni warunek w tym zakresie, jeżeli wykaże, że posiada aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, jak również na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Prawo bankowe* (tekst jednolity - Dz. U. z 2020 r., poz. 1896 z późn. zm.) lub dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 31 stycznia 1989 r. *Prawo Bankowe* (tekst jednolity - Dz. U. z 1992 r., nr 72, poz. 359 z późn. zm.).

1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek, o których mowa w ust. 2, zostanie spełniony jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie posiada uprawnienia do prowadzenia działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, jak również na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia oraz zrealizuje zamówienie w zakresie, do którego te uprawnienia są wymagane.
2. Zamawiający odstępuje od stawiania warunków udziału w postępowaniu w zakresie:
   1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
   2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
   3. zdolności technicznej lub zawodowej.

## **IX. Podstawy wykluczenia z postępowania**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
2. w art. 108 ust. 1 ustawy PZP;
3. w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, tj.:
4. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
5. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

## **X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia**

1. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 4 (4.1, 4.2)** do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
   * 1. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
     2. oświadczenie wykonawcy (**Załącznik nr 7** do SWZ) o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP;
     3. zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, jak również na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Prawo bankowe* (tekst jednolity - Dz. U. z 2020 r., poz. 1896 z późn. zm.)  */*  inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności bankowej przed wejściem w życie ustawy z dnia 31 stycznia 1989 r. *Prawo Bankowe* (tekst jednolity - Dz. U. z 1992 r., nr 72, poz. 359 z późn. zm.). W przypadku banku państwowego należy podać rok, nr Dziennika Ustaw oraz nr pozycji pod którą zostało opublikowane rozporządzenie (akt prawny) o utworzeniu banku.
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5, zastępuje się je odpowiednio w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio:
7. oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji,
8. oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. *o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP dane umożliwiające dostęp do tych środków.

8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

9. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415)* oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452)*.

## **XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów**

W związku z zastrzeżeniem obowiązku osobistego wykonania przedmiotu zamówienia przez wykonawcę / wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz odstąpieniem zamawiającego od stawiania warunków udziału w postępowaniu w zakresie:

* 1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
  2. zdolności technicznej lub zawodowej,

nie mają zastosowania w niniejszym postępowaniu przepisy ustawy PZP dot. udostępniania zasobów.

## **XII. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty.
2. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnictwa powinien zawierać wskazanie:
   * + 1. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
       2. wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
       3. ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu poszczególnych wykonawców.

1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
2. żaden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu w okolicznościach o których mowa w Rozdziale IX SWZ,
3. warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale VIII SWZ musi spełnić co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy. Formularz oświadczenia stanowi **Załącznik nr 6** do SWZ**.**
5. Oświadczenie i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
6. Oświadczenie i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu składają wykonawcy w takim zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

## **XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wyjaśnienia treści SWZ**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo>.
2. Wymaga się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane były za pośrednictwem [platformy](http://platformazakupowa.pl) zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo> i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

1. Zamawiający dopuszcza awaryjnie komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do komunikowania się z wykonawcami: [a.turzynska@zukowo.pl](mailto:a.turzynska@zukowo.pl), [zamowienia@zukowo.pl](mailto:zamowienia@zukowo.pl).
2. Forma komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej nie dotyczy złożenia oferty.
3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformy](http://platformazakupowa.pl) zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo>. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem [platformy](http://platformazakupowa.pl) zakupowej do konkretnego wykonawcy.
4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo> przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452), określa wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformy zakupowej:
6. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
7. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min 2 GB RAM, procesor Intel IV 2 GHz lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os X 10.4, Linux lub ich nowsze wersje,
8. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa z wyłączeniem Internet Explorer,
9. włączona obsługa Java Script,
10. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
11. platforma zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
12. oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
13. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
    1. akceptuje warunki korzystania z [platformy](https://platformazakupowa.pl/) zakupowej określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod adresem](pod%20adresem) <https://platformazakupowa.pl/> w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
    2. zapoznał się „Instrukcjami dla wykonawców”.
14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z [platformy](http://platformazakupowa.pl) zakupowej, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy PZP.
15. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla wykonawców" na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
16. SWZ udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo>.
17. Wyjaśnienia dotyczące treści SWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 284 ust. 1 - 6 ustawy PZP. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
18. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
19. Wszelkie uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią SWZ i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
20. Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami:
    1. Alicja Turzyńska – sprawy formalne związane z procedurą udzielenia zamówienia publicznego,
    2. Małgorzata Lewandowska – sprawy merytoryczne związane z przedmiotem zamówienia i jego realizacją.

## **XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ**

1. Ofertę, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania powyższych dokumentów na platformie zakupowej, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
3. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną /osoby upoważnione.
4. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną /osoby upoważnione.
5. Oferta powinna być:
   1. sporządzona w języku polskim i przy wykorzystaniu załączników do SWZ,
   2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo>,
   3. podpisana [**kwalifikowanym podpisem elektronicznym**](https://www.nccert.pl/) lub [**podpisem zaufanym**](https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER) lub [**podpisem osobistym**](https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania) przez osobę upoważnioną /osoby upoważnione.
6. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. *w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE*.
7. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
8. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. Wykonawca, za pośrednictwem [platformy](https://platformazakupowa.pl/) zakupowej może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
10. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie oferty.
11. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie będzie musiał ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
12. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
13. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego zawartą w art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. *o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (tekst jednolity - Dz. U. z 2020 r., poz. 346 z późn. zm.), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia.
14. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
15. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w *sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (tekst jednolity – Dz. U. z 2017 r., poz. 2247), zwanym dalej Rozporządzeniem KRI.
16. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg, (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
17. W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń .zip lub .7Z.
18. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. Dokumenty złożone w takich formatach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
19. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10 MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5 MB.
20. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
21. ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES;
22. pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES zewnętrzny (wykonawca powinien plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym);
23. zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
24. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie plików różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
25. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zaleca się złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
26. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w folder o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
27. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików i w konsekwencji będzie prowadziło do odrzucenia oferty.
28. Na ofertę składają się:
    * 1. wypełniony formularz ofertowy (***OFERTA*)** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do SWZ,
      2. wypełniony formularz cenowy (harmonogram spłaty kredytu) sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do SWZ;
      3. dokumenty / informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (o ile dotyczy);
      4. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 4** **(4.1 , 4.2)** do SWZ;
      5. pełnomocnictwo (o ile dotyczy);
      6. oświadczenie dot. realizacji zamówienia przez wykonawców wspólnie ubiegających się udzielenie zamówienia (o ile dotyczy).

## **XV. Sposób obliczania ceny oferty**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym, sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do SWZ, łącznej ceny ofertowej za realizację przedmiotu zamówienia, o którym mowa w Rozdziale IV SWZ. Wyliczenie ceny ofertowej wykonawca przedstawia w formularzu cenowym (harmonogramie spłaty kredytu) sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do SWZ. Formularz cenowy stanowi integralną część oferty i nie podlega uzupełnieniu w trakcie postępowania.
2. Cena ofertowa powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją całego zamówienia (w tym wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia).
3. Wykonawca decyduje o przyjętej podstawie wyceny i ponosi odpowiedzialność za przyjętą podstawę wyceny i wynikające z tego konsekwencje. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do zmiany wynagrodzenia wykonawcy.
4. Wykonawca powinien podać oprocentowanie kredytu, która to wartość będzie składała się z części niezależnej od polityki wykonawcy (stopa bazowa oprocentowania), tj. stawki **WIBOR 3M** oraz niezmiennego w trakcie całego okresu kredytowania składnika stopy procentowej, czyli marży banku. Marża banku może być dodatnia lub ujemna. Możliwości zmiany marży zostały określone w projekcie umowy stanowiącym **Załącznik nr 2** do SWZ.
5. Cenę oferty stanowi suma prowizji banku oraz odsetek za okres kredytowania, naliczonych przy uwzględnieniu stawki WIBOR 3M w wysokości **0,72 %** ogłoszonej na stronie <https://gpwbenchmark.pl/> w dniu 27 października 2021 r.
6. W prowizji od udzielonego kredytu wykonawca powinien uwzględnić wszystkie koszty związane z udzieleniem i obsługą kredytu przez cały okres obowiązywania umowy, w tym: prowizja przygotowawcza, prowizja za gotowość, prowizja za obsługę kredytu, ubezpieczenie kredytu itp.
7. Wykonawca wystawi fakturę za prowizję o której mowa w ust. 6 w dniu uruchomienia kredytu, ale nie później niż 30 grudnia 2021 r.
8. Dla celów obliczenia ceny ofertowej należy przyjąć uruchomienie kredytu w wysokości 10.000.000,00 PLN w dniu 30 grudnia 2021 r.
9. Spłatę kredytu określono na 24 raty kwartalne, w tym 8 rat po 250.000,00 PLN płatnych w latach 2022-2023 i 16 rat po 500.000,00 PLN płatnych w latach 2024-2027. Ostateczny termin spłaty kredytu to 30 grudnia 2027 r.
10. Oprocentowanie kredytu będzie zmienne w okresach odsetkowych. Odsetki nie będą naliczane od kredytu przyznanego, lecz jeszcze nie uruchomionego.
11. Oprocentowanie kredytu w kolejnych okresach odsetkowych będzie równe sumie stawki WIBOR 3M obowiązującej w ostatnim dniu roboczym miesiąca poprzedzającego kolejny okres obrachunkowy oraz marży banku.
12. Okres obrachunkowy obejmuje jeden kwartał.
13. Płatność odsetek za okres od uruchomienia kredytu do 31 grudnia 2021 r. nastąpi w dniu 31 grudnia 2021 r. Kolejne płatności odsetek następować będą w okresie spłaty rat kapitałowych i będą realizowane za okresy kwartalne z dołu, na podstawie zawiadomienia banku o wysokości naliczonych odsetek w terminie 7 dni roboczych przed datą płatności.
14. Odsetki będą obliczane z zastosowaniem następującej formuły:

O = N x (R + M) x D/(365\* x 100)

gdzie:

O – odsetki,

N – pozostała do spłacenia kwota kredytu,

R – stopa bazowa oprocentowania (WIBOR 3M),

M – marża banku,

D – liczba dni okresu odsetkowego

365\* – liczba dni w roku obrachunkowym, w przypadku roku przestępnego – 366.

1. Przy naliczaniu odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni w roku, czyli 365 dni lub 366 dni w latach przestępnych.
2. Wszystkie ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Wyliczona cena oferty będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
5. Jeżeli cena oferty będzie wydawała się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budziła wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie w wymogami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami opisanymi w art. 224 ustawy PZP. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy.
6. Wynagrodzenie wykonawcy może ulec zmianie wyłącznie w przypadku okoliczności o których mowa w projekcie umowy – **Załącznik nr 2** do SWZ. W związku z tym, że umowa zostanie zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy, uwzględniono w niej zasady zmian wynikające z art. 436 pkt 4 lit. b i art. 439 ustawy PZP.

## **XVI. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **XVII. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia **04.12.2021 r**.

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

1. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanym w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
2. W przypadku, gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **XVIII. Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem [https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\_zukowo do dnia **05.11.2021**](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo%20do%20dnia%20......11.2021) **r.** do godziny **09.00**.
2. Do oferty należy dołączyć wymagane w SWZ dokumenty.
3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (na platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
4. Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## **XIX. Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. dnia **05.11.2021 r.** o godzinie **09.30**, lecz nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
   * 1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
     2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Powyższa informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo> w sekcji „Komunikaty”.

## **XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1) **Cena – 100 % (100 pkt)**

1. Przy ocenie ofert wartość wagowa wyrażona w procentach będzie wyrażona bezpośrednio w punktach według zasady 1% = 1 pkt.
2. Opis szczegółowy kryteriów:

Pod pojęciem ***Cena*** należy rozumieć całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia objętego niniejszym zamówieniem. Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę ofertową zamówienia podaną na formularzu ofertowym (***OFERTA****)*.

Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oferta w kryterium ***Cena*** wynosi **100,00 pkt**.

Ilość punktów dla poszczególnych ofert zostanie ustalona wg wzoru

Cmin

C= --------- x 100

Cbad

gdzie:

Cmin – cena minimalna w zbiorze ofert

Cbad – cena rozpatrywanej oferty

C – ilość punktów uzyskana przez daną ofertę w kryterium ***Cena*** podczas oceny przez komisję przetargową

100 – maksymalna ilość punktów do uzyskania w kryterium ***Cena***

4. Oferta, która uzyska największą ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

5. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający zastosuje do wyboru najkorzystniejszej oferty procedurę o której mowa w art. 249 ustawy PZP.

## **XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
4. Wykonawca w celu zawarcia umowy zobowiązany jest:
   * 1. złożyć u zamawiającego komplet regulaminów wewnętrznych lub innych dokumentów, które będą stanowiły załączniki do umowy (jeżeli dotyczy),
     2. przedstawić umowę konsorcjum (jeżeli dotyczy),
     3. przedstawić pełnomocnictwo, jeżeli umowę będzie podpisywała inna osoba niż wynika to z dokumentów rejestrowych.
5. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający żąda przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres usług przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
7. Nie stawienie się wykonawcy w wyznaczonym terminie i miejscu (bez wcześniejszego powiadomienia zamawiającego) będzie traktowane jako sytuacja, kiedy zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## **XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany**

* + - 1. Wybrany wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy.
  1. Projekt umowy wraz z istotnymi dla stron postanowieniami został przedstawiony w **Załączniku nr 2** do SWZ.
  2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy PZP oraz wskazanym w projekcie umowy.

## **XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy PZP.

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej KIO. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
2. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

1. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
2. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 5 i ust. 6 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.
3. Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
4. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. *Kodeks postępowania cywilnego* o apelacji, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
5. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
6. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO lub postanowienia Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. *Prawo pocztowe* jest równoznaczne z jej wniesieniem.
7. Prezes KIO przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **XXV. Spis załączników**

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 do SWZ – Projekt umowy
3. Załącznik nr 3 do SWZ – Formularz ofertowy (***OFERTA)***
4. Załącznik nr 4 (4.1, 4.2) do SWZ – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (4.1) oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (4.2)
5. Załącznik nr 5 do SWZ – Formularz cenowy (harmonogram spłaty kredytu)
6. Załącznik nr 6 do SWZ – Oświadczenie dot. realizacji zamówienia przez wykonawców wspólnie ubiegających się udzielenie zamówienia
7. Załącznik nr 7 do SWZ – Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP