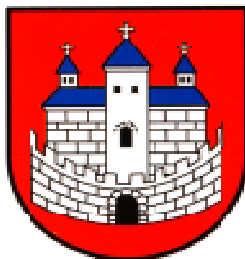


DOKUMENTACJA PRZETARGOWA



**GMINA
NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI**
ul. Słowackiego 11
66-010 NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI
TEL. 068 32 909 62-4, FAX 068 32 766 63
NIP 929-10-04-928

Nazwa zamówienia:
Udzielenie kredytu długoterminowego.

Znak sprawy:
ZP 341 - 5/09

Z - c a B u r m i s t r z a

Zatwierdził, dnia 3 lipca 2009 roku

(-) *Tadeusz GROTKIEWICZ*

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 206'000 €**

Spis treści:

I.	Nazwa zamówienia:	3
II.	Przedmiot zamówienia	3
III.	Kod CPV	3
IV.	Zamawiający	3
V.	Tryb udzielenia zamówienia	3
VI.	Opis przedmiotu zamówienia	3
VII.	Części zamówienia	4
VIII.	Zamówienia uzupełniające, oferty wariantowe i równoważne	4
IX.	Termin wykonania zamówienia	4
X.	Termin związania ofertą	4
XI.	Podwykonawstwo	4
XII.	Warunki udziału w postępowaniu i metoda ich oceny, wykluczenia, odrzucenia	4
XIII.	Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy	5
XIV.	Wadium	6
XV.	Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami	6
XVI.	Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:	6
XVII.	Opis przygotowania oferty	6
XVIII.	Oferta wspólna	7
XIX.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	8
XX.	Opis sposobu obliczenia ceny i korekty dopuszczalnych błędów	8
	A. Obliczanie ceny	8
	B. Korygowanie dopuszczalnych błędów rachunkowych	8
	C. Korekta innych błędów polegających na niezgodności oferty z treścią SIWZ i niepowodujących istotnych zmian w treści oferty	9
	D. Korygowanie dopuszczalnych błędów pisarskich	9
XXI.	Kryteria oceny oferty	9
XXII.	Warunki umowy	9
XXIII.	Środki ochrony prawnej (wyciąg)	9
	1. Protest	10
	2. Odwołanie	10
	3. Skarga do sądu	11
XXIV.	Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego	11
XXV.	Zasady udostępniania dokumentów	11
XXVI.	Postanowienia końcowe	12
XXVII.	Załączniki do SIWZ	12

I. Nazwa zamówienia:**Udzielenie kredytu długoterminowego****II. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego jest udzielenie Gminie Nowogród Bobrzański kredytu długoterminowego w wysokości **5'526'000,00** zł (słownie: *pięć milionów pięćset dwadzieścia sześć tysięcy* zł) na sfinansowanie inwestycji w postaci realizacji zadania: „Remont i przebudowa nawierzchni ulic oraz ciągów pieszych na osiedlu Zatorze i Robotnicze w Nowogrodzie Bobrzańskim”. Przez wartość szacunkową zamówienia przyjmuje się szacunkowy całkowity koszt uzyskania kredytu, który to koszt nie przekracza kwoty 206'000 €.

III. Kod CPV

66113000-5

IV. Zamawiający

Nazwa i adres:	Gmina Nowogród Bobrzański ul. J. Słowackiego 11 66-010 Nowogród Bobrzański
NIP:	929-10-04-928
Godziny urzędowania w dni robocze:	poniedziałki 8:00 - 16:00 od wtorku do piątku 7:00 - 15:00
e-mail:	now.bobrz.um@post.pl
web:	www.nowogrodbobrz.pl
BIP:	www.nowogrodbobrz.ibip.pl
Telefony centrali:	068 32 909 62 - 64
Fax:	068 32 766 63

V. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm. – zw. dalej „*ustawą*”) w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 206'000 €.

VI. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Zamawiający przewiduje spłatę odsetek od wykorzystanego kredytu w okresach miesięcznych na 15 dzień miesiąca następnego – za miesiąc poprzedni. Pierwsze naliczenie odsetek nastąpi na dzień 31 sierpnia 2009 r.
- 2) Oprocentowanie kredytu w stosunku rocznym należy ustalić w relacji do stopy redyskonta weksli (wskaźnik procentowy) powiększonego lub pomniejszonego o marżę. Nominalną roczną stopę procentową (z uwzględnieniem marży banku) należy podać w formularzu ofertowym.
- 3) Wysokość marży w trakcie trwania umowy winna być stała.
- 4) Zakłada się oprocentowanie ze zmienną stopą procentową, płatne od kwoty aktualnego zadłużenia.
- 5) Zastrzega się możliwość szybszej spłaty kredytu bez ponoszenia jakichkolwiek opłat z tego tytułu przez zamawiającego.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza naliczania jakichkolwiek opłat i prowizji związanych z udzieleniem kredytu. W razie wątpliwości przyjmuje się, iż takowe zostały zawarte w marży.
- 7) W związku z realizowanym zadaniem inwestycyjnym uruchomienie kredytu nastąpi poprzez wydanie wykonawcy dyspozycji przekazania środków na rachunek podstawowy budżetu.
- 8) Przewiduje się udzielenie kredytu w trzech transzach po 1'842'000,00 zł. Pierwsza do 15 VIII 2009, druga do 31 X 2009, zaś trzecia do 10 XII 2009 r.

- 9) Zabezpieczenie spłaty przez zamawiającego będzie wniesione w formie weksla własnego in blanco.
 10) Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
 11) Harmonogram spłat kredytu.

Rok 2010:

31 III 2010	-	276'300 zł
30 VI 2010	-	276'300 zł
30 IX 2010	-	276'300 zł
31 XII 2010	-	276'300 zł

Rok 2011:

31 III 2011	-	276'300 zł
30 VI 2011	-	276'300 zł
30 IX 2011	-	276'300 zł
31 XII 2011	-	276'300 zł

Rok 2012:

31 III 2012	-	276'300 zł
30 VI 2012	-	276'300 zł
30 IX 2012	-	276'300 zł
31 XII 2012	-	276'300 zł

Rok 2013:

31 III 2013	-	276'300 zł
30 VI 2013	-	276'300 zł
30 IX 2013	-	276'300 zł
31 XII 2013	-	276'300 zł

Rok 2014:

31 III 2014	-	276'300 zł
30 VI 2014	-	276'300 zł
30 IX 2014	-	276'300 zł
31 XII 2014	-	276'300 zł

VII. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VIII. Zamówienia uzupełniające, oferty wariantowe i równoważne

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających ani nie dopuszcza ofert wariantowych bądź równoważnych.

IX. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia: zgodnie z załączonym harmonogramem spłat, tj. do dnia 31 grudnia 2014 r.

X. Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia otwarcia ofert.

XI. Podwykonawstwo

Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia nie dopuszcza się realizacji przedmiotu zamówienia przez podwykonawców.

XII. Warunki udziału w postępowaniu i metoda ich oceny, wykluczenia, odrzucenia

1. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych

podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;

3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

Ocena warunków będzie odbywać się metodą spełnia/nie spełnia.

3. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oraz wobec których ziszczają przesłanki wykluczenia zawarte w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

4. Zamawiający odrzuca ofertę (zgodnie z art. 89 ustawy), która:

- jest niezgodna z ustawą;
- lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (z zastrzeżeniem zawartym w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy);
- 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 lub niezaproszonego do składania ofert;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XIII. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy

1. Dokumenty wymagane:

- a) formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ;
- b) dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę (np. oryginał pełnomocnictwa lub kopia notarialnie poświadczona), o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych;
- c) w przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenia, o których mowa w rozdz. **XVIII** specyfikacji;

2. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy, a także posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym wykonawca składa następujące dokumenty:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- b) Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego lub inny równoważny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych zgodnie z ustawą z dnia 28 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (j.t.: Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665, z późn. zm.)
- c) oświadczenia do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy (są zawarte w formularzu ofertowym).

3. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej (w pkt. 2a), składa dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, iż:

- a. nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości,

- b. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- c. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Dokumenty wymienione w pkt. a i c muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, zaś dokument z pkt. c nie wcześniej niż 3 miesiące.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

- 4. **Wyżej wymienione dokumenty z pkt. 2 i 3 mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność przez osobę/y uprawnioną/e do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".**
- 5. Klauzula „za zgodność z oryginałem” wykonawca nie musi opatrzać pustych stron – o ile takie występują.

XIV. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XV. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

- 1. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie oraz skierowane na adres zamawiającego lub fax.
- 3. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień chyba, że prośba wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz umieści na stronie internetowej, na której specyfikacja jest dostępna.
- 4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

XVI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Telefony centrali: 068 32 909 62 - 64

- wew. 124: Skarbnik p. Janina KUCA (sprawy dot. przedmiotu zamówienia);
- wew. 143: insp. ds. zam. publ. p. Rafał POBORSKI (sprawy formalnoprawne).

XVII. Opis przygotowania oferty

- a) Oferta musi być sporządzona wyłącznie w języku polskim, czytelnym pismem;
- b) wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wyłącznie osoba ją składająca;
- c) wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę;
- d) oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa; jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne (np. pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej);
- e) dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane;
- f) poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) wymienionej w pkt. d);

- g) wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości;
- h) ofertę należy złożyć w min. jednej i zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego; koperta powinna być zabezpieczona przed otwarciem w sposób gwarantujący zachowanie pełnej poufności jej treści aż do terminu otwarcia ofert;
- i) **koperta** zawierająca ofertę powinna być zaadresowana na adres zamawiającego i **opieczetowana w sposób pozwalający jednoznacznie zidentyfikować wykonawcę**;
- j) oznakowanie winno być następujące:

№ sprawy: ZP 341 - 5/09

PRZETARG — KREDYT

Nie otwierać do dnia 14 lipca 2009 r. przed godz. 12:00

- k) konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z zawartym powyżej opisem ponosi wyłącznie Wykonawca (np. brak adnotacji określającej, jakiego postępowania dotyczy oferta, może skutkować jej niezamierzonym otwarciem);
- l) zmiany w złożonej już ofercie wykonawca może dokonać tylko przed upływem terminu do składania ofert. W takim przypadku zobowiązany jest wystąpić z pisemnym oświadczeniem do zamawiającego, złożonym w kopercie zamkniętej i oznakowanej w sposób opisany powyżej, opatrzonej dodatkowo klauzulą „ZMIANA OFERTY”;
- m) ofertę można wycofać, ale tylko przed upływem terminu składania; w takim przypadku wykonawca zobowiązany jest wystąpić z pisemnym oświadczeniem do zamawiającego.

XVIII. Oferta wspólna

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oferta musi spełniać następujące warunki:

- a) Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub przez upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego (lidera).
- b) Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego (lidera) wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty.
- c) Przedstawiciel / wiodący partner (lider) winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności wobec zamawiającego w imieniu każdego i na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu - do oferty należy załączyć oświadczenie.
- d) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
- e) W przypadku występowania wspólnie należy przedłożyć umowę spółki (lub innej umowy regulującej współpracę podmiotów – np. konsorcjum) przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego – o ile oferta wykonawców występujących wspólnie została wybrana do realizacji przedmiotu zamówienia. Termin, na jaki została zawarta taka umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia publicznego oraz terminów wynikających z tytułu rękojmi i gwarancji.
- f) Każdy z wykonawców występujących wspólnie musi z osobna złożyć oświadczenie, iż w odniesieniu do nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na mocy art. 24 ust.1 i 2 ustawy.
- g) Wykonawca (w tym konsorcjum) może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie dwóch lub więcej ofert - samodzielnie lub przy udziale innych partnerów - będzie skutkowało wykluczeniem wykonawcy i jego partnerów z postępowania.

2. UWAGA: zgodnie z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 2 VII 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.) za przedsiębiorców uznaje się wspólni-

ków spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Oznacza to, że oferta złożona przez spółkę cywilną będzie traktowana jako oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy).

XIX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego - **sekretariat urzędu**

do dnia 14 VII 2009 r. do godz. 11:30

Zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania — po upływie terminu na wniesienie protestu.

2. Miejsce otwarcia ofert: siedziba zamawiającego, **pomieszczenie nr 2 (sala ślubów)**

dnia 14 VII 2009 r. o godz. 12:00

3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informacje o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.

XX. Opis sposobu obliczenia ceny i korekty dopuszczalnych błędów

A. Obliczanie ceny

- Cena ofertowa jest całkowita wartość oprocentowania kredytu.
- Kredyt winien być udzielony w oparciu o oprocentowanie w stosunku rocznym w relacji do redyskonta weksli powiększonego lub pomniejszonego o proponowaną przez bank marżę, niezmienną w okresie obowiązywania umowy.
- Stopę redyskonta weksli dla celów obliczenia ceny oferty i oceny ofert należy przyjąć obowiązującą na dzień 25 VI 2009 r.
- Odsetki winny być naliczone miesięcznie od kwoty aktualnego zadłużenia.
- Koszt kredytu należy wyliczyć na okres od dnia udostępnienia kredytu do dnia 31 grudnia 2014 r.
- Do obliczenia kwoty odsetek zastosować należy następujący wzór:

$$\frac{D}{365} \times K \times S$$

gdzie:

- D** – liczba dni, za które nalicza się odsetki od każdej zmiany salda zadłużenia;
- 365** – liczba dni w roku (przyjmuje się stałą);
- K** – kwota kredytu pozostająca do spłaty;
- S** – nominalna roczna stopa procentowa (z uwzględnieniem marży banku).

- Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
- Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
- Cena może być tylko jedna.
- Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
- Cenę należy obliczyć do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub większa od 5 to zaokrąglą się ją w górę, w przypadku cyfry mniejszej od 5 to pozostawia się ją bez zmian.

B. Korygowanie dopuszczalnych błędów rachunkowych

Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar - jeżeli obliczona wartość netto nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
- 2) w przypadku sumowania liczb za poszczególne elementy (pozycje) zamówienia w formularzu ofertowym:
 - a) jeżeli obliczona wartość nie odpowiada sumie kwot za elementy (pozycje) zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano kwoty za poszczególne elementy (pozycje) zamówienia,
 - b) jeżeli wartość zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu,
- 3) w przypadku ceny określonej za cały lub część przedmiotu zamówienia (ceny ryczałtowej) przyjmuje się, iż prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia; jeżeli cenę ryczałtową podano odmiennie liczbą niż słownie przyjmuje się, iż prawidłowy jest zapis słowny; jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych przyjmuje się, iż prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe,
- 4) zamawiający poprawi również błędnie wyliczoną wartość podatku VAT – konsekwentnie do zasad zawartych powyżej;
- 5) zamawiający uwzględni także konsekwencje dokonanych poprawek rachunkowych.

C. Korekta innych błędów polegających na niezgodności oferty z treścią SIWZ i niepowodujących istotnych zmian w treści oferty

1. podanie w formularzu ofertowym innych niż wskazane przez zamawiającego **jednostek miar** - w takim przypadku Zamawiający dokona korekty przeliczeń zgodnie z SIWZ;
2. podanie w formularzu ofertowym innych niż wskazane przez zamawiającego **ilości** jednostek miar, w takim przypadku Zamawiający dokona korekty przeliczeń zgodnie z SIWZ;

D. Korygowanie dopuszczalnych błędów pisarskich

Zamawiający sprostuje w ofercie także oczywiste błędy pisarskie o ile nie spowodują one istotnej zmiany treści oferty – np. błędy ortograficzne, gramatyczne, stylistyczne, błędy mylnej pisowni nazw własnych, inne ewidentne błędy (np. 2008 r. zamiast 2009 r. w dacie oferty).

XXI. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryterium cena = 100%.

W zakresie danego kryterium oferta może uzyskać 100 pkt. Sposób oceny — wg wzoru: (cena oferty najniższej ÷ cena oferty badanej) × 100 pkt × 100% × ilość członków komisji przetargowej (o ile komisja zostanie powołana).

2. Wynik

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o podane kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą, zaś pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia publicznego zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XXII. Warunki umowy

- a. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
- b. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
- c. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
- d. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- e. Postanowienia umowy zawarto we wzorze, który stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.

XXIII. Środki ochrony prawnej (wyciąg)

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przysługują następujące środki ochrony prawnej:

1. Protest

- 1.1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.
- 1.2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia:
 - w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,
 - zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 1.3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
- 1.4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 1.5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 1.6. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
- 1.7. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
 - 1) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt. 1.6;
 - 2) do upływu terminów, o których mowa w pkt. 1.2, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 1.8. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
- 1.9. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt. 1.6 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
- 1.10. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:
 - 1) jeżeli nie przysługuje odwołanie - wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie;
 - 2) jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania;
 - 3) w przypadku wniesienia odwołania - z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby.
- 1.11. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.

2. Odwołanie

- 2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
 - 1) wyboru trybu postępowania w postaci negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;

- 4) odrzucenia oferty.
- 2.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.
- 2.3. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
- 2.4. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 2.5. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
- 2.6. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
- 2.7. Odwołujący się może cofnąć odwołanie. W takim przypadku Izba umarza postępowanie odwoławcze.

3. Skarga do sądu

- 3.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 3.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 3.3. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Pozostałe informacje znajdują się w Dziale VI ustawy, zatytułowanym „Środki ochrony prawnej”.

XXIV. Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym 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.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje (o których mowa w ust. 1 pkt a) na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XXV. Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji skutecznie zastrzeżo-

nych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- b) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów – jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii protokołu bądź załączników będzie znacznie utrudnione (w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów); w takim przypadku zamawiający poinformuje o tym fakcie wykonawcę, a udostępnienie będzie miało miejsce sposobu opisanego poniżej,
 - zamawiający wyznaczy pracownika, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
 - udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania,
- c) w zakresie nienormowanym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w w/w zasadach zastosowanie mają przepisy ustawy z dn. 6 IX 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz.1198, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 16 X 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2008 r. Nr 188, poz. 1154).

XXVI. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.
2. Niniejszą specyfikację oraz ewentualne wyjaśnienia do niej lub modyfikacje, a także wyniki postępowania udostępnia się na stronie internetowej o adresie: nowogrodbobrz.ibip.pl

XXVII. Załączniki do SIWZ

- 1) Załącznik nr 1: formularz ofertowy.
- 2) Załącznik nr 2: wzór umowy.
- 3) Załącznik nr 3: uchwały Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim nr XXXVIII/225/09 i XXXVIII/227/09 z dn. 25 VI 2009 r. w sprawie zmian budżetu i zaciągnięcia kredytu, uchwały nr 510/2008 i 511/2008 RIO w Zielonej Górze z 10 XII 2008 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego i opinii o przedłożonym projekcie uchwały budżetowej oraz pismo Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego z dn. 29 VI 2009 do RIO w Zielonej Górze w sprawie wydania opinii w sprawie możliwości spłat w latach 2009-14 kredytów na sfinansowanie zadań inwestycyjnych.