

Oznaczenie sprawy: KIR.271.4.2018

**GMINA CIECHOCIN
87-408 CIECHOCIN
POWIAT: GOLUBSKO-DOBRZYŃSKI
WOJEWÓDZTWO: KUJAWSKO-POMORSKIE**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIJSZEJ NIŻ KWOTY OKREŚLONE
W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE
ART. 11 UST. 8 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 ROKU –
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

1. Przedmiot zamówienia:

„ZACIĄgniĘCIE KREDYTU DŁUGOTERMINOWEGO NA SPŁATĘ WCZEŚNIEJ ZACIĄgniĘTYCH KREDYTÓW I POŻYCZEK ORAZ FINANSOWANIE DEFICYTU BUDŻETOWEGO”

2. Rodzaj zamówienia:

Usługi.

3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

66113000-5 - Usługi udzielania kredytu.

ZATWIERDZAM:

29.05.2018 r.

(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

1. Zamawiającym jest:

Nazwa: Gmina Ciechocin
Adres: Ciechocin 172, 87-408 Ciechocin
Powiat: golubsko-dobrzyński
Województwo: kujawsko-pomorskie
www.ciechocin.bip.net.pl e-mail: ciechocin@ciechocin.pl
REGON: 871118572
NIP: 5030023132
Numer telefonu: (056) 6837781 lub 6837783
Numer faksu: (056) 6837708
Siedziba Zamawiającego: Urząd Gminy Ciechocin
Ciechocin 172, 87-408 Ciechocin
Godziny urzędowania: pn., śr, czw.: 7.30-15.30
wt.: 7.30-16.30
pt.: 7.30-14.30

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych” w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.
3. W sprawach nieuregulowanych Prawem zamówień publicznych, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zaciągnięcie kredytu na spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów i pożyczek.
 - 1) Kwota kredytu: 1 670 000,00 zł.
 - 2) Uruchomienie kredytu: 15.06.2018 r.
 - 3) Oprocentowanie kredytu: według zmiennej stopy procentowej WIBOR 3M powiększonej o stałą marżę wykonawcy w okresie obowiązywania umowy. WIBOR 3M należy wyliczyć według średniej arytmetycznej pięciu ostatnich kwotowa w miesiącu poprzedzającym kwartał. Dniem zmiany stopy procentowej będzie pierwszy dzień kwartału. Stawka WIBOR 3M będzie stała dla danego kwartału.
 - 4) Okres karencji w spłacie kredytu: 30.03.2021 r.
 - 5) Spłata odsetek: miesięcznie, na koniec każdego miesiąca. Dla potrzeb naliczenia odsetek przyjmuje się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok 365 dni.
 - 6) Spłata kapitału: kwartalnie, zawsze na koniec miesiąca, począwszy od 31.03.2021 r., w następujących ratach:
2021 – 1 rata 10 000 zł,
3 raty po 20 000 zł,
2022 – 4 raty po 40 000 zł,

2023 – 4 raty po 40 000 zł,
2024 - 4 raty po 40 000 zł,
2025 - 4 raty po 50 000 zł,
2026 – 4 raty po 50 000 zł,
2027 – 4 raty po 75 000 zł,
2028 – 3 raty po 100 000 zł,
ostatnia rata w kwocie 120 000 zł do 31.12.2028.

7) Zabezpieczenie kredytu: weksel „In blanco”.

8) Opis przedmiotu zamówienia według nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień:

- CPV: 66113000-5 – Usługi udzielania kredytu.

1. Rada Gminy Ciechocin Uchwałą Nr XLVI/195/2018 z dnia 26 kwietnia 2018 r. upoważniła Wójta Gminy do zaciągnięcia kredytu.

2. W celu umożliwienia wykonawcy oceny zdolności kredytowej zamawiającego do SIWZ załącza się następujące dokumenty:

1) Uchwałę Nr XLVI/195/2018 Rady Gminy Ciechocin z dnia 26 kwietnia 2018 r. zmieniającą uchwałę Rady Gminy Ciechocin w sprawie budżetu Gminy Ciechocin na 2018 rok;

2) Zarządzenie Nr 25/2018 Wójta Gminy Ciechocin z dnia 5 maja 2018 r. w sprawie zaciągnięcia kredytu na finansowanie planowanego deficytu budżetowego oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek.

3) Załącznik nr 1 do uchwały Nr XLVI/195/2018 Rady Gminy Ciechocin z dnia 26 kwietnia 2018 r. – Wieloletnia Prognoza Finansowa;

4) Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji według stanu na koniec I kwartału 2018 r. (dokumenty podpisane elektronicznie).

IV. Termin wykonania zamówienia:

1. Pożądany termin uruchomienia kredytu – 15.06.2018 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1.1. Spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:

1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający uzna, że warunek ten zostanie spełniony, gdy wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ. Oceny spełnienia tego warunku zamawiający dokona zgodnie z formułą „spełnianie spełnia”;

2) Posiadania wiedzy i doświadczenia. Zamawiający uzna, że warunek ten zostanie spełniony, gdy wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ. Oceny spełnienia tego warunku zamawiający dokona zgodnie z formułą „spełnianie nie spełnia”;

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna, że warunek ten zostanie spełniony, gdy wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ. Oceny spełnienia tego warunku zamawiający dokona zgodnie z formułą „spełnianie nie spełnia”;

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej. Zamawiający uzna, że warunek ten zostanie spełniony, gdy wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ. Oceny spełnienia tego warunku zamawiający dokona zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”;

1.2. Wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy przedłożyć:

1.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy przedłożyć:

2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2.4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 2.1 - 2.4 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2.5a – 2.5b stosuje się odpowiednio.

3. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

3.1. lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacja o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

4. Inne dokumenty, które należy załączyć do oferty przetargowej:

4.1. wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania wykonawcy formularz ofertowy.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy przekazywać będą pisemnie lub faksem na numer zamawiającego (56) 683 77 08 - przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

2. Forma pisemna wymagana jest do:

1) złożenia oferty wraz z załącznikami;

2) zmiany i wycofania oferty;

3) uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz pełnomocnictw.

3. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem, zamawiający żąda każdorazowo niezwłocznego potwierdzenia przez wykonawcę faktu ich otrzymania pisemnie lub faksem, a na żądanie wykonawcy potwierdzi faksem fakt ich otrzymania od niego. Wykonawca zobowiązany jest podać na druku „Oferta” numer faksu, na który zamawiający będzie mógł kierować wszelką korespondencję w formie faksu. W przypadku zaniechania tego obowiązku zamawiający żąda, aby wykonawca niezwłocznie po złożeniu oferty przekazał zamawiającemu w formie pisemnej lub faksem oświadczenie, w którym poda taki numer. W sytuacji awarii (zmiany, itp.) wskazanego numeru faksu, wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie podać w formie, jak wyżej zastępczy numer faksu, na który zamawiający będzie mógł kierować korespondencję w formie faksu. Dla celów dowodowych, zamawiający wymaga, aby wskazany przez wykonawcę faks miał włączoną funkcję identyfikacji numeru. W przeciwnym wypadku, domniemywa się, że korespondencja została skutecznie doręczona. Z kolei w sytuacji, kiedy podany przez wykonawcę faks trzykrotnie nie odpowiada w ciągu godziny, co zamawiający zobowiązany jest udokumentować stosownymi potwierdzeniami z faksu, domniemywa się, że korespondencja została skutecznie doręczona.

4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.

5. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu jego składania lub dotyczy udzielonych wyjaśnień zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępni na stronie internetowej www.ciechocin.bip.net.pl.

6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz udostępni na stronie internetowej www.ciechocin.bip.net.pl.

7. Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej www.ciechocin.bip.net.pl.

8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej www.ciechocin.bip.net.pl i w Biuletynie Zamówień Publicznych.

9. Osobami uprawnionymi ze strony zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami są: pod względem proceduralnym - p. Lidia Jankowska – autor SIWZ, tel. (56) 683 77 81 lub 683 77 83, fax (56) 683 77 08, pod względem merytorycznym - p. Janusz Celmer – Skarbnik Gminy, tel. (56) 683 77 81 lub 683 77 83, fax (56) 683 77 08.

10. Informacje dotyczące zamówienia udzielane będą w godzinach poniedziałek, środa, czwartek w godzinach: 7.30 – 15.30, wtorek: 7.30 – 16.30, piątek: 7.30 – 14.30.

VIII. Wymagania dotyczące wadium:

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą:

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

3. Ofertę stanowi wypełniony druk „Oferta” - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ wraz z wymaganymi przez zamawiającego oświadczeniami i dokumentami, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.

4. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z treścią zawartą w formularzach załączonych do SIWZ. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi odpowiadać treści zawartej w formularzach załączonych przez zamawiającego do SIWZ.

5. Oferta oraz wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty muszą być podpisane przez osobę (osoby) upoważnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.

6. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres upoważnienia.

7. W przypadku załączenia do oferty pełnomocnictwa wykonawcy powinni dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kserokopię poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez notariusza.

8. Wszystkie dokumenty winny być składane w oryginale lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią wykonawcy). W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

kopie dokumentów dotyczących wykonawcy winny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę.

9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty i załączonych do niej dokumentach muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę. Parafka winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią wykonawcy).

10. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

11. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym, w sposób czytelny.

12. Zamawiający wymaga, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami.

13. Oferta winna być spięta (zszyta) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości.

14. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.

15. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Informacje zastrzeżone muszą być oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIAC – INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU PRZEPISÓW O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI”. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

16. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

a) wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego - treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania;

b) w odniesieniu do wymagań postawionych przez zamawiającego, każdy z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum musi oddzielnie wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. W celu potwierdzenia powyższego wymogu oświadczenia i dokumenty, o których mowa w dziale VI pkt 2.1 – 2.4 niniejszej SIWZ muszą być złożone przez każdego wykonawcę. Pozostałe zaś wymagania wykonawcy muszą spełniać wspólnie, tj. co najmniej jeden z wykonawców lub łącznie;

c) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem;

d) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziba albo adres zamieszkania i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Termin składania ofert upływa dnia **06.06.2018 r. o godz. 10⁰⁰**. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **06.06.2018 r. o godz. 10¹⁰** w siedzibie Urzędu Gminy Ciechocin, pokój nr 11 (sala posiedzeń).

3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, która winna być oznaczona jak niżej:

Nadawca:

Pełna nazwa i dokładny adres wykonawcy – (dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).

Adresat: Gmina Ciechocin, 87-408 Ciechocin, Ciechocin 172

*Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na
„Zaciągnięcie kredytu długoterminowego na spłatę wcześniej zaciągniętych
kredytów i pożyczek oraz finansowanie deficytu budżetowego”.*

„Nie otwierać przed 06.06.2018 r. godz.10⁰⁰”

4. Ofertę należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Ciechocin pokój nr 7 (sekretariat), bądź przesłać pocztą w terminie do dnia 06.06.2018 r. do godz. 10⁰⁰.
5. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Zaś po otwarciu ofert zamawiający podaje nazwę (firmę) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
6. W przypadku, gdy wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.
7. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę. Przy czym zmianę oferty należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „ZMIANA”. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę, pod warunkiem, że pisemne powiadomienie wpłynie do zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania wykonawcy. Wycofanie oferty należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „WYCOFANIE”.
8. W toku badania i oceny ofert zamawiający może zażądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
9. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
11. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
12. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
13. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny

potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

XII. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.
2. Cena udzielenia kredytu winna być obliczona jako suma wszystkich składników kosztów:
 - *Odsetki od kredytu* (marża banku w zł + WIBOR 3M w zł) – WIBOR 3M należy wyliczyć według średniej arytmetycznej pięciu ostatnich kwotowań w miesiący poprzedzającym kwartał. Dniem zmiany stopy procentowej będzie pierwszy dzień miesiąca. Stawka WIBOR 3M będzie stała dla danego kwartału. Dla potrzeb naliczania odsetek należy przyjąć, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok 365 dni.
 - *Prowizja od udzielonego kredytu w zł.*
3. Cena oferty winna być podana w PLN cyfrowo i słownie.
4. Cena oferty winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny ofert:

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

cena – 60%

dotatkowy okres karencji – 40%

2. Zasady oceny ofert w każdym z kryterium przedstawiają się następująco:

- a) kryterium cena – liczba punktów zostanie wyliczona wg wzoru

$$P_1 = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

Gdzie: P_1 – liczba punktów wyliczona dla danej oferty w kryterium cena
 C_n – cena najniższa brutto wśród wszystkich podlegających ocenie ofert
 C_b – cena brutto oferty badanej

Wynik zaokrąglony będzie do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.

- b) kryterium dodatkowy okres karencji – dodatkowe 6 miesięczny okres karencji w spłacie rat kapitałowych, bez dodatkowych kosztów obsługi kredytu, w okresie objętym zamówieniem (na wniosek zamawiającego w terminie 7 dni).

P_2 = brak dodatkowej karencji – 0 pkt
dodatkowa karencja – 40 pkt.

3. Wynik – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans, tj. uzyska najwyższą liczbę przyznanych punktów (maksymalnie 100 punktów), w oparciu o ustalone powyżej kryteria oceny ofert, zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

4. W sytuacji, gdy zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.

Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych ofertach.

5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczyć będzie tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmie ten sam przedmiot zamówienia.

8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania

i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści również na stronie internetowej www.ciechocin.bip.net.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Ciechocin.

3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo 10 dni – jeżeli zostanie przesłane w inny sposób.

4. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w pkt 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę, nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.

5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa na warunkach określonych w projekcie umowy.

2. Projekt umowy, który winien uwzględniać wszystkie wymogi i postanowienia zawarte w SIWZ przygotowuje wykonawca.

3. Projekt umowy winien być podpisany przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wykonawcy oraz załączony do jego oferty.

4. Ogłoszenie o zawarciu umowy zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych.

5. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w formie aneksu, na warunkach:

1) zmiana harmonogramu spłaty kredytu, tj. terminu i kwoty spłaty poszczególnych rat.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. **Odwołanie** przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia

lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia oferty odwołującego.

5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

7. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

9. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie Prawo zamówień publicznych dla tej czynności. Na te czynności nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

10. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

11. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej zamawiającego.

12. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 8 i 9 SIWZ 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.

13. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana SIWZ, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

14. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

15. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

16. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Krajowa Izba Odwoławcza uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Krajowa Izba Odwoławcza oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Krajowa Izba Odwoławcza może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

17. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.

18. Odwołujący oraz wykonawca wezwany do przystąpienia do postępowania odwoławczego nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Krajowej Izby Odwoławczej lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

19. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

20. W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Krajowa Izba Odwoławcza może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca. W takim przypadku zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

21. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez zamawiającego, Krajowa Izba Odwoławcza umarza postępowanie, a zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

22. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Krajowa Izba Odwoławcza rozpoznaje odwołanie. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

23. Koszty postępowania odwoławczego:

1) w okolicznościach, o których mowa w pkt 14 SIWZ, znosi się wzajemnie;

2) w okolicznościach, o których mowa w pkt 15 SIWZ:

a) ponosi zamawiający, jeżeli uwzględnił w całości zarzuty przedstawione w odwołaniu po otwarciu rozprawy,

b) znosi się wzajemnie, jeżeli zamawiający uwzględnił w całości zarzuty przedstawione w odwołaniu przed otwarciem rozprawy;

3) w okolicznościach, o których mowa w pkt 16 SIWZ, ponosi:

a) odwołujący, jeżeli odwołanie zostało oddalone przez Krajową Izbę Odwoławczą,

b) wnoszący sprzeciw, jeżeli odwołanie zostało uwzględnione przez Krajową Izbę Odwoławczą.

24. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych, uiszczono wpis.

25. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
26. Jeżeli odwołanie nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych, w szczególności, o których mowa w art. 180 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, niezłożenia pełnomocnictwa lub nieuiszczenia wpisu, Prezes Krajowej Izby Odwoławczej wzywa odwołującego pod rygorem zwrócenia odwołania do poprawienia lub uzupełnienia odwołania lub złożenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania. Mylne oznaczenie odwołania lub inne oczywiste niedokładności nie stanowią przeszkody do nadania mu biegu i rozpoznania przez Krajową Izbę Odwoławczą. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej poucza w wezwaniu, że w przypadku niepoprawienia, nieuzupełnienia lub niedołączenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni odwołanie zostanie zwrócone.
27. W przypadku doręczenia odwołującemu wezwania, o którym mowa w pkt 26 SIWZ, wcześniej niż na 3 dni przed upływem terminu do wniesienia odwołania, odwołujący może uzupełnić dowód uiszczenia wpisu najpóźniej do upływu terminu do wniesienia odwołania.
28. W przypadku nieuiszczenia wpisu w terminie, o którym mowa w art. 187 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w art. 187 ust. 3 i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, Prezes Krajowej Izby Odwoławczej zwraca odwołanie w formie postanowienia. Odwołanie zwrócone nie wywołuje żadnych skutków, jakie ustawa Prawo zamówień publicznych wiąże z wniesieniem odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. O zwrocie odwołania Prezes Krajowej Izby Odwoławczej informuje zamawiającego, przesyłając odpis postanowienia.
29. Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy; w takim przypadku Krajowa Izba Odwoławcza umarza postępowanie odwoławcze. Jeżeli cofnięcie nastąpiło przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się 90 % wpisu.
30. Odwołanie rozpoznaje Krajowa Izba Odwoławcza w składzie jednoosobowym. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej może zarządzić rozpoznanie sprawy w składzie trzyosobowym, jeżeli uzna to za wskazane ze względu na szczególną zawilgość lub precedensowy charakter sprawy. W takim przypadku Prezes Krajowej Izby Odwoławczej wskazuje przewodniczącego składu orzekającego Krajowej Izby Odwoławczej spośród wyznaczonych członków.
31. Krajowa Izba Odwoławcza rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej. Prezes może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności zamawiającego.
32. Krajowa Izba Odwoławcza odrzuca odwołanie, jeżeli stwierdzi, że:
- 1) w sprawie nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) odwołanie zostało wniesione przez podmiot nieuprawniony;
 - 3) odwołanie zostało wniesione po upływie terminu określonego w ustawie Prawo zamówień publicznych;
 - 4) odwołujący powołuje się wyłącznie na te same okoliczności, które były przedmiotem rozstrzygnięcia przez Krajową Izbę Odwoławczą w sprawie innego odwołania dotyczącego tego samego postępowania wniesionego przez tego samego odwołującego się;
 - 5) odwołanie dotyczy czynności, którą zamawiający wykonał zgodnie z treścią wyroku Krajowej Izby Odwoławczej lub sądu lub, w przypadku uwzględnienia zarzutów w odwołaniu, którą wykonał zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu;
 - 6) odwołanie dotyczy innych czynności niż określone w art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 7) odwołujący nie przesłał zamawiającemu kopii odwołania, zgodnie z art. 180 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

33. Krajowa Izba Odwoławcza może odrzucić odwołanie na posiedzeniu niejawnym. Krajowa Izba Odwoławcza, jeżeli uzna to za konieczne, może dopuścić do udziału w posiedzeniu strony, świadków lub biegłych.
34. W przypadku stwierdzenia, że nie zachodzą podstawy do odrzucenia odwołania, Krajowa Izba Odwoławcza kieruje sprawę na rozprawę.
35. Krajowa Izba Odwoławcza rozpoznaje odwołanie na jawnej rozprawie. Krajowa Izba Odwoławcza na wniosek strony lub z urzędu wyłącza jawność rozprawy w całości lub w części, jeżeli przy rozpoznawaniu odwołania może być ujawniona informacja stanowiąca tajemnicę ustawowo chronioną. Rozprawa odbywa się wówczas wyłącznie z udziałem stron lub ich pełnomocników.
36. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Krajowa Izba Odwoławcza orzeka w wyroku. W pozostałych zaś przypadkach wydaje postanowienie.
37. Krajowa Izba Odwoławcza uwzględnia odwołanie, jeżeli stwierdzi naruszenie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, które miało wpływ lub może mieć istotny wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia.
38. Krajowa Izba Odwoławcza ogłasza orzeczenie po zamknięciu rozprawy na posiedzeniu jawnym oraz podaje ustnie motywy rozstrzygnięcia. Nieobecność stron nie wstrzymuje ogłoszenia orzeczenia. Odpisy orzeczenia wraz z uzasadnieniem wysyła się w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia, a jeżeli nie było ogłoszenia w terminie 3 dni od dnia wydania postanowienia, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego lub ich pełnomocnikom.
39. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje **skarga** do sądu.
40. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
41. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
42. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
43. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.
44. Sąd oddala skargę wyrokiem, jeżeli jest ona bezzasadna. W przypadku uwzględnienia skargi sąd zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka wyrokiem co do istoty sprawy, a w pozostałych sprawach wydaje postanowienie.
45. Jeżeli odwołanie zostaje odrzucone albo zachodzi podstawa do umorzenia postępowania, sąd uchyla wyrok lub zmienia postanowienie oraz odrzuca odwołanie lub umarza postępowanie.
46. Sąd nie może orzekać co do zarzutów, które nie były przedmiotem odwołania.
47. Strony ponoszą koszty postępowania stosownie do jego wyniku; określając wysokość kosztów w treści orzeczenia, sąd uwzględnia także koszty poniesione przez strony w związku z rozpoznaniem odwołania.
48. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.

XVIII. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XIX. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XX. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXI. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXII. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną:

1. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

XXIII. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.

XXIV. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXV. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVI. W przypadku realizacji zamówienia przy udziale Podwykonawców Wykonawca winien wskazać w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom.

Załączniki do SIWZ:

Numer 1 – Druk „Oferta”.

Numer 2 – Druk „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych”.

Numer 3 – Druk „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – prawo zamówień publicznych”.

Numer 4 - Uchwałę Nr XXXIII/148/2017 Rady Gminy Ciechocin z dnia 3 sierpnia 2017 r. zmieniającą uchwałę Rady Gminy Ciechocin w sprawie budżetu Gminy Ciechocin na 2017 rok.

Numer 5 - Zarządzenie Nr 46/2017 Wójta Gminy Ciechocin z dnia 29 kwietnia 2015 r. w sprawie zaciągnięcia kredytu na finansowanie planowanego deficytu budżetowego oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek.

Numer 6 - Załącznik nr 1 do uchwały Nr XXXIII/149/2017 Rady Gminy Ciechocin z dnia 3 sierpnia 2017 r. – Wieloletnia Prognoza Finansowa.

Numer 7 - Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji według stanu na koniec II kwartału 2017 r. (dokumenty podpisane elektronicznie).

