

GMINA ŁYSOMICE



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PODSTAWA PRAWNA:

art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm., zwaną dalej „PZP”)

TRYB POSTĘPOWANIA:

Przetarg nieograniczony

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

„KREDYT DŁUGOTERMINOWY NA SFINANSOWANIE PLANOWANEGO DEFICYTU BUDŻETU GMINY ŁYSOMICE
W 2019 ROKU”

ZATWIERDZAM :

Z up. Wójta
mgr Bożena Stempka
Sekretarz Gminy

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Łysomice, ul. Warszawska 8, 87-148 Łysomice

reprezentowana przez mgr inż. Piotra Kowala – Wójta Gminy Łysomice

tel.: 56 678 32 22, fax: 56 678 35 05

e-mail: przetargi@lysomice.pl

adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej (dalej adres ESP): /gmLysomice/SkrytkaESP

strona internetowa zamawiającego: www.lysomice.pl, BIP: www.bip.lysomice.pl

(dalej „Zamawiający”) zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej „SIWZ”).

Numer ogłoszenia (TED): 2019/S 138-340303

Identyfikator postępowania: 05f07264-aad7-4212-8dc9-a11ee2e67362

2. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm., - dalej „PZP”) oraz aktów wykonawczych do PZP.

2.2. Wartość postępowania przekracza równowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

2.3. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadami przewidzianymi dla tzw. „procedury odwróconej”, o której mowa w art. 24 aa ust. 1 i 2 PZP. Stosownie do przywołanych przepisów Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie zadania pn.: „Kredyt długoterminowy na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Łysomice w 2019 roku”

3.2. Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) Kwota kredytu: 10 171 560,00 zł (I transza kredytu: 5 000 000,00 zł, II transza kredytu 5 171 560,00 zł – planowany termin uruchomienia II transzy kredytu 20.12. 2019 roku)
- 2) Okres kredytowania: do 30 czerwca 2032 roku
- 3) Karencja w spłacie kredytu: do 30 września 2020 roku
- 4) Początek spłaty kredytu: 30 września 2020 roku
- 5) Spłata kapitału w poszczególnych latach:

- a) 30.09.2020 roku: 92 500,00 zł
- b) 31.12.2020 roku: 92 500,00 zł
- c) 31.03.2021 roku: 65 000,00 zł
- d) 30.06.2021 roku: 65 000,00 zł
- e) 30.09.2021 roku: 65 000,00 zł
- f) 31.12.2021 roku: 65 000,00 zł
- g) 31.03.2022 roku: 77 500,00 zł
- h) 30.06.2022 roku: 77 500,00 zł
- i) 30.09.2022 roku: 77 500,00 zł
- j) 30.12.2022 roku: 77 500,00 zł
- k) 31.03.2023 roku: 127 500,00 zł
- l) 30.06.2023 roku: 127 500,00 zł
- m) 29.09.2023 roku: 127 500,00 zł
- n) 29.12.2023 roku: 127 500,00 zł
- o) 29.03.2024 roku: 170 000,00 zł
- p) 28.06.2024 roku: 170 000,00 zł

- q) 30.09.2024 roku: 170 000,00 zł
- r) 31.12.2024 roku: 170 000,00 zł
- s) 29.03.2025 roku: 157 500,00 zł
- t) 28.06.2025 roku: 157 500,00 zł
- u) 30.09.2025 roku: 157 500,00 zł
- v) 31.12.2025 roku: 157 500,00 zł
- w) 31.03.2026 roku: 190 829,75 zł
- x) 30.06.2026 roku: 190 829,75 zł
- y) 30.09.2026 roku: 190 829,75 zł
- z) 31.12.2026 roku: 190 829,75 zł
- aa) 31.03.2027 roku: 245 000,00 zł
- bb) 30.06.2027 roku: 245 000,00 zł
- cc) 30.09.2027 roku: 245 000,00 zł
- dd) 31.12.2027 roku: 245 000,00 zł
- ee) 31.03.2028 roku: 361 250,00 zł
- ff) 30.06.2028 roku: 361 250,00 zł
- gg) 29.09.2028 roku: 361 250,00 zł
- hh) 29.12.2028 roku: 361 250,00 zł
- ii) 30.03.2029 roku: 425 000,00 zł
- jj) 29.06.2029 roku: 425 000,00 zł
- kk) 28.09.2029 roku: 425 000,00 zł
- ll) 31.12.2029 roku: 425 000,00 zł
- mm) 29.03.2030 roku: 377 060,25 zł
- nn) 28.06.2030 roku: 377 060,25 zł
- oo) 30.09.2030 roku: 377 060,25 zł
- pp) 31.12.2030 roku: 377 060,25 zł
- qq) 31.03.2031 roku: 150 000,00 zł
- rr) 30.06.2031 roku: 150 000,00 zł
- ss) 29.09.2031 roku: 150 000,00 zł
- tt) 29.12.2031 roku: 150 000,00 zł
- uu) 31.03.2032 roku: 300 000,00 zł
- vv) 30.06.2032 roku: 300 000,00 zł

6) **Zabezpieczenie:** weksel in blanco z kontrasygnatą skarbnika

- 3.3. Wcześniejsza spłata kredytu nie spowoduje żadnych konsekwencji finansowych dla zamawiającego. Zamawiający nie zapłaci prowizji ani żadnych innych kosztów w przypadku restrukturyzacji długu w przyszłości. Poza kwotami określonymi w ofercie tj. oprocentowania kredytu wykonawca nie pobierze żadnych innych opłat i prowizji.
- 3.4. Oprocentowanie kredytu w stosunku rocznym oparte będzie o stopę procentową WIBOR 3M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego okres za który odsetki są naliczane powiększoną o % marży, która będzie wartością stałą w całym okresie kredytowania. Odsetki od wykorzystanego kredytu będą spłacane w okresach miesięcznych poczynając od miesiąca w którym zostanie uruchomiona pierwsza transza kredytu, naliczanych do 30 dnia każdego miesiąca płatne na 10-ty dzień miesiąca następnego. Jeżeli data zapłaty odsetek będzie dniem wolnym od pracy, spłata nastąpi w pierwszym dniu roboczym następującym po wyznaczonej dacie spłaty. Dla wyznaczenia wysokości odsetek przyjmuje się rok równy 365 dni oraz rzeczywistą liczbę dni w miesiącu.
- 3.5. Dla oferty przyjmuje się stawkę WIBOR 3M na dzień 08 lipca 2019 r.
- 3.6. Raty kapitałowe po okresie karencji płatne będą w okresach kwartalnych, ostatniego dnia każdego miesiąca kończącego kwartał zgodnie z harmonogramem.
- 3.7. **Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia i konieczność sporządzenia przez Wykonawcę analiz finansowych do SIWZ załącza się niezbędne dokumenty finansowe pomocne przy tej analizie, które stanowić będą załącznik nr 4 do SIWZ.**
- 3.8. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
 - 3.8.1. Główny kod CPV: 66113000-5 usługi udzielania kredytu

3.9. Wymagania związane z realizacją zamówienia dot. zatrudnienia na podstawie umowy o pracę:

- 3.9.1. Zamawiający informuje, że nie stawia wymogu określonego w art. 29 ust. 3a PZP, polegającego na tym, że osoby zaangażowane w realizację zamówienia były zatrudnione na umowie o pracę na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.).

4. INFORMACJE DODATKOWE

- 4.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 4.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4.3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 4.4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
- 4.5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 4.6. Rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej.
- 4.7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 4.8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 PZP.
- 4.9. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko do Wykonawców, o których mowa w art. 22 ust. 2 PZP.
- 4.10. **Podwykonawcy:**
- 4.10.1. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części niniejszego zamówienia podwykonawcom. Wykonawca na podstawie art. 36b ust. 1 jest zobowiązany umieścić w składanej ofercie i w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia (dalej „JEDZ”) informację o części zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm podwykonawców. Brak w ofercie i w JEDZ, informacji o części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, jest rozumiane przez Zamawiającego jako wykonanie całego przedmiotu zamówienia samodzielnie.
- 4.10.2. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.
- 4.10.3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 4.10.4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usługi.
- 4.10.5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, lub gdy zachodzą podstawy do wykluczenia podwykonawcy i nie zostanie on zastąpiony innym podwykonawcą, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
- 4.10.6. Jeżeli powierzenie podwykonawcy części zamówienia na usługi, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 PZP, następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia JEDZ lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
- 4.10.7. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
- 4.10.8. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

- 5.1. Termin rozpoczęcia usługi: od dnia podpisania umowy
- 5.2. Termin zakończenia usługi: do dnia 30 czerwca 2032 r. (spłata ostatniej raty kredytu)

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 pkt. 1 z zastrzeżeniem art. 24 ust. 7-10 PZP. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w stosunku do żadnego z Wykonawców nie może być podstaw do wykluczenia.
- 6.2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
- Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie właściwego organu na wykonanie działalności gospodarczej w zakresie określonym w przepisach ustawy z 29.08.1997 r. – Prawo bankowe a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1876 ze zm.).
 - 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej; – Zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.
 - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.
- 6.3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków prawnych.
- 6.4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 6.5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt. 1 PZP.
- 6.6. W odniesieniu do warunków, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te będą uczestniczyć w realizacji usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 6.7. Wykonawca, który polega na sytuacji innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązywał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 6.8. Jeżeli zdolności podmiotu nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) Zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) Zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności.
- 6.9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki określone w ust. 6.2 .
- 6.10. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy będzie dokonana w oparciu o złożony przez Wykonawcę JEDZ i dokumenty (z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i 4 PZP)
- 6.11. Ocena, o której mowa powyżej, będzie dokonywana, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

7. WYKAZ DOKUMENÓW I OŚWIADCZEŃ, WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO OD WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA – ZAŁĄCZANE DO OFERTY PRZEZ WSZYSTKICH WYKONAWCÓW

- 7.1. W celu wstępnego potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 z zastrzeżeniem art. 24 ust. 7-10 PZP, Wykonawcy wraz z ofertą składają, sporządzony zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonym w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej (UE) nr 2016/7 z 5.01.2016 r. (DZ. U. UE L z 06.01.2016 r.), jednolity europejski dokument zamówienia – JEDZ. Ofertę i JEDZ należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym i przesłać na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego tj.: /gmLysomice/SkrytkaESP, znajdującej się na platformie EPUAP.

Szczegóły dotyczące sporządzania i przekazywania oferty oraz JEDZ znajdują się w Rozdziale 8 SIWZ.

Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny zostać sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy PZP. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Dla wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, wystarczające będzie złożenie przez Wykonawcę ogólnego oświadczenia o spełnianiu warunków, znajdujące się w ww. formularzu JEDZ w części IV w sekcji „alfa” „α” Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji”.

UWAGA!!!

Szczegóły dotyczące wypełniania i przekazywania jednolitego dokumentu (JEDZ) znajdują się w Rozdziale 21 SIWZ.

Zamawiający nie żąda, aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, składał w stosunku do nich JEDZ, że ww. podmioty nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu, lecz polega na zdolnościach lub sytuacji co najmniej jednego innego podmiotu na zasadach określonych w art. 22a PZP, musi złożyć swój własny JEDZ zawierający stosowne informacje wskazane w części II, sekcji C JEDZ wraz z odrębnym JEDZ odnoszącym się do każdego z podmiotów, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca i który jednocześnie będzie brał udział w postępowaniu jako podwykonawca.

- 7.2. Zgodnie z art. 22a PZP Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W takiej sytuacji musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wobec tego przedmiotowe zobowiązanie (oświadczenie podmiotu trzeciego) Wykonawca składa w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym podmiotu trzeciego wraz z ofertą.

Z zobowiązań lub dokumentów, o których mowa w pkt 7.2.2 powinny wynikać w szczególności następujące informacje:

- a) Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) Sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia
- c) Zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) Czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługę, których wskazane zdolności dotyczą;

- 7.2.1. Poza zobowiązaniem, Wykonawca może przedłożyć inne dokumenty, potwierdzające, że Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, w szczególności zawierające elementy, o których mowa powyżej.

- 7.2.2. Wykonawca, który polega na sytuacji innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Szczegóły dotyczące sporządzania i przekazywania ww. dokumentu znajdują się w Rozdziale 8 SIWZ.

SKŁADANE PRZEZ WSZYSTKICH WYKONAWCÓW W ZAKRESIE GRUPY KAPITAŁOWEJ

- 7.3. Wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli oferty w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 PZP, przekażą Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie

prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Zamawiający zamieści na stronie www.bip.lysomice.pl (zakładka: PRZETARGI) wzór stosownego oświadczenia wraz z informacją z otwarcia ofert. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców we własnym imieniu.

W sytuacji, gdy ofertę złoży jeden Wykonawca, Wykonawca ten zwolniony jest ze złożenia ww. oświadczenia.

Ww. dokument musi zostać sporządzony w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.

Szczegóły dotyczące sporządzania i przekazywania ww. dokumentu znajdują się w Rozdziale 8 SIWZ.

SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ, KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA OCENIONA NAJWYŻEJ NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

7.4. Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej na wezwanie Zamawiającego na podstawie art. 26 ust. 1 PZP w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu składa w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie:

7.4.1. Zezwolenie na prowadzenie działalności zgodnie z ustawą Prawo bankowe, a w przypadku banków państwowych pisemne oświadczenie, że Bank prowadzi działalność na podstawie stosownego rozporządzenia Rady Ministrów. W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

7.4.2. Aktualny na dzień złożenia odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 PZP.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

W przypadku, gdy o zamówienie ubiegają się Wykonawcy występujący wspólnie, ww. dokument składa każdy z Wykonawców.

W przypadku, gdy Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a PZP składa ww. dokument w zakresie tych podmiotów w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24. Ust. 5 pkt 1 PZP.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę ww. oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 PZP, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 PZP, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

Ww. dokument musi zostać sporządzony w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.

Szczegóły dotyczące sporządzania i przekazywania ww. dokumentu znajdują się w Rozdziale 8 SIWZ.

7.5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczenia lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w Rozdziale 6 SIWZ jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub 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 (t. j. Dz. U. 2017 r. poz. 570). W takim przypadku Wykonawca wskazuje, które dokumenty lub oświadczenia są w posiadaniu Zamawiającego lub wskazuje na dostępność ww. oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych (należy wskazać konkretny adres internetowy).

- 7.6. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale 7 SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w Rozdziale 6 SIWZ lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 7.7. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw lub złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 7.8. W zakresie nieuregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 r. poz. 1126) oraz Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające ww. rozporządzenie (Dz. U. 2018 poz. 1993).

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

- 8.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
- 8.2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - w sprawach formalnych: Elwira Jarosz,
 - w sprawach merytorycznych: Monika Szczypka.
- 8.3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP.

JAK ZAŁOŻYĆ KONTO WYKONAWCY NA PLATFORMIE EPUAP ? (PRZYKŁAD)

1. W celu stworzenia konta Wykonawcy na platformie ePUAP, należy w przeglądarce internetowej wpisać adres: <https://pz.gov.pl/dt/index> i założyć Profil Zaufany.
2. W tym celu należy wejść na stronę wskazaną w punkcie 1 i w prawym górnym rogu kliknąć przycisk „Zarejestruj się”. Po kliknięciu ww. przycisku zostaniemy przeniesieni na podstronę „Rejestracja w Profilu Zaufanym”, na której należy wypełnić wszystkie wymagane pola. Na koniec klikamy przycisk „Zarejestruj się”.
3. System wyświetli okienko, w którym należy wpisać kod autoryzacyjny, który został przesłany użytkownikowi na podany przez niego w formularzu rejestracyjnym numer telefonu. Następnie użytkownik wybiera przycisk „Weryfikuj kanał autoryzacji i zarejestruj konto”. Po pomyślnej weryfikacji kanału autoryzacji system wyświetla użytkownikowi okno potwierdzające rejestrację w Profilu Zaufanym. Wyświetlany komunikat informuje użytkownika o tym, że wraz z utworzeniem konta w systemie Profil Zaufany został złożony wniosek o profil zaufany.
4. Kolejnym krokiem jest potwierdzenie złożonego wniosku o założenie Profilu Zaufanego. W tym celu konieczne będzie udanie się osoby wskazanej we wniosku do jednej z placówek znajdujących się pod adresem: <https://pz.gov.pl/pz/confirmationPointAddressesList>
5. Profil Zaufany można również założyć i potwierdzić online, a także za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Więcej na ten temat pod adresem: <https://pz.gov.pl/dt/registerByXidp>
6. Po potwierdzeniu Profilu Zaufanego należy wejść na adres: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> i zalogować się na swoje konto klikając przycisk w górnym prawym rogu „Zaloguj się”. Następnie klikamy na przycisk „profil zaufany” znajdujący się na środku ekranu. Po wpisaniu swojego loginu lub adresu e-mail oraz hasła zostaniemy zalogowani na swój Profil Zaufany.
7. Następnie ze znajdującego się w prawym górnym rogu strony, rozwijanego menu wybieramy zakładkę „Utwórz profil firmy lub instytucji”. Następnie klikamy przycisk „Firma”, wybieramy formę prawną prowadzonej firmy oraz wypełniamy pozostałe wymagane pola i klikamy przycisk „Załącz profil”. Uwaga! W polu „Pełna nazwa firmy” wpisujemy „Firmę przedsiębiorcy” (jeśli Wykonawca figuruje w CEIDG) lub „Firmę, pod którą spółka działa” (jeśli Wykonawca figuruje w KRS).

8. Wykonawca po stworzeniu profilu firmy, po zalogowaniu się na Profil Zaufany będzie miał możliwość wyboru profilu prywatnego oraz profilu firmy. W celu komunikacji z Zamawiającym Wykonawca powinien korzystać z profilu firmy.
9. Szczegółowe informacje dot. zakładania i potwierdzania Profilu Zaufanego można znaleźć na <https://pz.gov.pl/pz/help>

- 8.4. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji. Ww. formularze dostępne są po założeniu konta i zalogowaniu na platformie ePUAP w zakładce „Katalog spraw”, w sekcji „Inne sprawy urzędowe”, „Zamówienia publiczne”, „Złożenie, zmiana wycofanie oferty oraz komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą” lub po wejściu na <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, w menu (w prawym górnym rogu strony), w zakładce „Formularze do komunikacji”.
- 8.5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazana Zamawiającemu za pomocą platformy ePUAP na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: **/gmLysomice/SkrytkaESP**

JAK PRZYGOTOWAĆ OFERTĘ I PRZEKAZAĆ JĄ ZAMAWIAJĄCEMU ZA POMOCĄ PLATFORMY ePUAP ? (PRZYKŁAD)

Przygotowanie oferty w postaci elektronicznej

1. Do przygotowania oferty w postaci elektronicznej wymagane jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego, wystawionego przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579). Podpis kwalifikowany można kupić u jednego z dostawców. Lista dostawców w Polsce znajduje się na stronie: <https://www.nccert.pl/> lub po wpisaniu w wyszukiwarce „podpis elektroniczny + nazwa miejscowości, w której chcemy kupić kwalifikowany podpis elektroniczny”.
2. Po nabyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego przystępujemy do przygotowania oferty w postaci elektronicznej. Na stronie Zamawiającego <http://www.bip.lysomice.pl/strona-149-przetargi.html> wyszukujemy interesujące nas postępowanie i pobieramy załączniki do SIWZ w wersji edytowalnej, w szczególności formularz ofertowy i JEDZ (szczegółowa instrukcja wypełniania JEDZ znajduje się w **Rozdziale 21 SIWZ**).
3. Następnie w formularzu ofertowym wypełniamy za pomocą edytora tekstu (WORD, OpenOffice lub innego) wszystkie wymagane pola, a następnie za pomocą polecenia „Plik -> Zapisz jako” zapisujemy formularz w formacie .pdf (zalecany format) lub w formacie .doc/.docx (w okienku wybieramy „Zapisz jako typ” -.pdf, .doc lub .docx).
4. Tak przygotowany formularz ofertowy (w jednym z ww. formatów) musimy załadować do programu do obsługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który otrzymaliśmy przy zakupie podpisu elektronicznego (np. Szafir, ProCertum itp.) i podpisać go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zalecane jest używanie tzw. podpisu elektronicznego wewnętrznego (otoczonego) w formacie PAdES (więcej na: https://epodrecznik.mc.gov.pl/mediawiki/index.php?title=Podpis_kwalifikowany oraz https://www.elektronicznypodpis.pl/gfx/elektronicznypodpis/userfiles/public/informacje/instrukcje/instrukcja_podpis_i_weryfikacja_xades_pades_cades.pdf). Przykładowy film instruktażowy znajduje się pod adresem https://www.youtube.com/watch?v=G_Fc5xFix2Q . Analogicznie postępujemy ze wszystkimi innymi dokumentami, które musimy złożyć razem z ofertą. Lista dokumentów, które należy złożyć razem z ofertą znajduje się w **Rozdziale 11 SIWZ**. Każdy dokument musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

UWAGA!!!

Po podpisaniu pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym zaleca się jego weryfikację za pomocą oprogramowania służącego do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub za pomocą strony www.weryfikacjapodpisu.pl w celu sprawdzenia czy plik został prawidłowo podpisany

5. Gdy przygotowujemy wszystkie dokumenty wymienione w **Rozdziale 11 SIWZ** zgodnie z pkt 3 i 4 niniejszej instrukcji, musimy skompresować je do jednego pliku. W tym celu należy zaznaczyć wszystkie przygotowane dokumenty, kliknąć prawy przycisk myszy i z menu wybrać polecenie „Wyślij do -> Folder skompresowany (zip). Do skompresowania plików można użyć także darmowego oprogramowania np. 7-Zip lub komercyjnego (np. WinRAR lub WinZip).

UWAGA!!!

Po skompresowaniu pliku zaleca się sprawdzenie czy skompresowany plik otwiera się i czy da się go wypakować za pomocą jednych ze sposobów opisanych w pkt 5. Wykonanie powyższej operacji zaleca się również gdy skompresowany plik z ofertą był przesyłany między różnymi urządzeniami Wykonawcy lub przenoszony na nośniku pamięci.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędnie skompresowane lub uszkodzone podczas przesyłania/przenoszenia pliki z ofertą.

Skompresowany plik nazywany „Oferta”. Oprócz słowa „Oferta” zaleca się umieszczenie w nazwie skompresowanego pliku Nr postępowania, nazwy firmy Wykonawcy i/lub numeru (części) postępowanie, której oferta dotyczy (jeśli w postępowaniu dopuszczono możliwość składania ofert częściowych). Rozmiar przygotowanego skompresowanego pliku z ofertą nie może przekraczać 150 MB, ponieważ maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

Przekazanie oferty za pomocą platformy ePUAP

1. W celu przekazania Zamawiającemu przygotowanej oferty Wykonawca powinien wejść na adres: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> i zalogować się na swoje konto klikając przycisk w górnym prawym rogu „Zaloguj się”. Następnie klikamy na przycisk „profil zaufany” znajdujący się na środku ekranu. Po wpisaniu swojego loginu lub adresu e-mail oraz hasła zostaniemy zalogowani na swój Profil Zaufany. Na kolejnej stronie Wykonawca ma możliwość wybrania profilu. Należy wybrać profil firmy. Jeśli strona z wyborem profilu się nie wyświetli, wybrać profil można poprzez menu znajdujące się w prawym górnym rogu strony. W ww. menu należy wybrać przycisk „Zmień podmiot”.
2. Po przełączeniu na profil firmy należy wybrać zakładkę „Katalog spraw”, dalej sekcję „Inne sprawy urzędowe”, następnie „Zamówienia publiczne”, wybrać „Złożenie, zmiana, wycofanie oferty oraz komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą” i kliknąć przycisk „Złatw sprawę”. Po kliknięciu ww. przycisku Wykonawca zostanie przeniesiony na stronę z formularzem do komunikacji oraz z formularzem do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku. Dostęp do ww. formularzy można uzyskać również poprzez wejście na stronę <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, wybranie z menu (w prawym górnym rogu strony) zakładki „Formularze do komunikacji”.
3. Po wybraniu formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku pojawi się pierwszy krok wypełniania formularza pn. „Wybierz rodzaj identyfikatora postępowania”. Spośród dostępnych opcji należy wybrać „Numer ogłoszenia TED (Tenders Electronic Daily)” i wpisać numer ogłoszenia. Numer ogłoszenia znajduje się na pierwszej stronie ogłoszenia o zamówieniu, które zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego <http://www.bip.lysomice.pl/strona-149-przetargi.html> zakładce dot. niniejszego postępowania (numer ma format: 2019/S ____-____. Numer ogłoszenia można również znaleźć na miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/ListPostepowan.aspx>, w kolumnie „Nr TED/BZP/ Numer referencyjny”, po wcześniejszym wpisaniu w kolumnie „Nazwa Zamawiającego” nazwy „GMINA ŁYSOMICE” i wyszukaniu właściwego postępowania.
4. Następnie należy odpowiedzieć na pytanie „Czy jesteś podmiotem zagranicznym?”. Jeśli wybrano „NIE” dane nadawcy uzupełnią się automatycznie. Jeśli natomiast Wykonawca jest podmiotem zagranicznym dane należy uzupełnić.
5. Następnie w odpowiedzi na pytanie „Co chcesz wysłać?” należy zaznaczyć „Złożyć ofertę/wniosek”.
6. Kolejnym etapem jest wpisanie danych odbiorcy. W polu „Wpisz nazwę odbiorcy” należy wpisać „GMINA ŁYSOMICE”. Po wypełnieniu ww. pozycji klikamy przycisk „DALEJ”.
7. Na kolejnej stronie mamy możliwość dodania pliku z przygotowaną ofertą.

UWAGA!!!

Przed dodaniem pliku należy go zaszyfrować! Należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby nie zaszyfrować tego samego pliku dwa razy. Aby zaszyfrować plik z przygotowaną ofertą należy wejść na miniPortal (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) i z menu znajdującego się w prawym górnym rogu wybrać „Aplikacja do szyfrowania”. Następnie klikamy przycisk „Pobierz i zainstaluj”. Po pobraniu i zainstalowaniu aplikacji należy ją otworzyć. Następnie klikamy przycisk „Wykonawca (szyfrowanie ofert)”. Następnie należy wpisać identyfikator postępowania, który znajduje się w **Rozdziale 1 SIWZ** oraz na miniPortalu w szczegółach dotyczących niniejszego postępowania, a także stanowi załącznik do SIWZ. Następnie należy kliknąć przycisk „Wybierz plik do zaszyfrowania” i wybrać skompresowany plik z wcześniej przygotowaną ofertą. Następnie należy kliknąć przycisk „Wybierz klucz publiczny”. Klucz publiczny stanowi załącznik do SIWZ. Można również pobrać go wchodząc na miniPortalu w szczegóły dotyczące niniejszego postępowania (przycisk „Pobierz klucz publiczny”). Po wykonaniu ww. czynności klikamy przycisk „Szyfruj”. Następnie należy wybrać miejsce, w którym zostanie zapisany zaszyfrowany plik z ofertą.

Tak przygotowany zaszyfrowany plik z ofertą należy dodać w polu „Dodaj załącznik wygenerowany za pomocą aplikacji do szyfrowania oferty” poprzez kliknięcie ikony „ze spinaczem”. W okienku poniżej można wyszczególnić pliki jakie zawiera oferta. Na samym dole strony należy kliknąć przycisk „DALEJ”

8. Na kolejnej stronie należy kliknąć „WYŚLIJ BEZ PODPISU” (zalecane) lub „PODPISZ I WYŚLIJ”. Po załadowaniu kolejnej strony Wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania formularza, a także UPP –Urządowe Poświadczenie Przedłożenia na swoją Elektroniczną Skrzynkę Podawczą.

Filmy instruktażowe dot. m.in. szyfrowania i przekazywania ofert znajdują się na stronie miniPortalu, w menu, w zakładce „Instrukcje” <https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaObslugi.aspx>

- 8.6. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem Formularza do złożenia zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu w sposób określony powyżej.
- 8.7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 8.8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 8.9. Za datę przekazania:
 - 8.9.1. Oferty – przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP (patrz data doręczenia w Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia (UPP));
 - 8.9.2. wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji (składanych na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 1, 3 lub 4, a także w wyniku wyjaśnień) - przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP (patrz data doręczenia w Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia (UPP)).

Wykonawca może również przekazać ww. oświadczenia, dokumenty itp. wymienione w ust. 8.9.2. na adres poczty elektronicznej Zamawiającego tj. przetargi@lysomice.pl. Wykonawca przekazując ww. oświadczenia, dokumenty itp. żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. za datę przekazania ww. oświadczeń, dokumentów itp. przyjmuje się datę otrzymania potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. z serwera pocztowego Zamawiającego.

- 8.10. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz stanowi załącznik 5 do niniejszej SIWZ.
- 8.11. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP oraz adres poczty elektronicznej, na które przesyłana będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 8.12. Do oferty należy dołączyć m.in. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

- 8.13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został przedstawiony w filmie instruktażowym oraz opisany w Instrukcji użytkownika, które dostępne są na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaObslugi.aspx>). Do oświadczenia, które potwierdza wolę wykonawcy zmiany lub wycofania oferty należy dołączyć dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej oświadczenie do zmiany lub wycofania oferty w imieniu Wykonawcy.
- 8.14. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty.
- 8.15. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
- 8.16. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferta), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub identyfikatora postępowania).
- 8.17. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: przetargi@lysomice.pl.
- 8.18. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 8.17. adres e-mail.
- 8.19. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2017 poz. 1320 ze zmianami) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 r. poz. 1126 ze zmianami) tj.:
 - 8.19.1. Ofertę oraz Jednolity Europejski Dokument Zamówienia(JEDZ) sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - 8.19.2. Oświadczenie Wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, składane w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - 8.19.3. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w **Rozdziale 9 SIWZ**, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawcy dokumentu,
 - 8.19.4. Pełnomocnictwa sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Natomiast w przypadku, gdy Wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, składa je w formie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 97 § 2 Prawa o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.

- 8.19.5. Inne oświadczenia lub dokumenty niż wymienione w ust. 8.19.1-4 dot. Wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wymienionych w **Rozdziale 7 SIWZ** (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 1, 3 i 3a ustawy Pzp) sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem.

Jeżeli oryginały ww. dokumentów lub oświadczeń lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o których mowa w ust. 8.19.5, nie zostały sporządzone w postaci

dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W tym celu należy wykonać skan postaci papierowej oświadczenia/dokumentu podpisanego własnoręcznie przez Wykonawcę/podwykonawcę/podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a PZP i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. „[...]w praktyce będzie to elektroniczne odwzorowanie oryginalnego oświadczenia lub dokumentu sporządzonego pierwotnie w postaci papierowej, czyli skan oświadczenia lub dokumentu papierowego, a następnie potwierdzenie za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego”.

W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a PZP, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (np. .zip, .rar, .7z), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem

- 8.20. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, nie później niż na 6 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.
- 8.21. Zamawiający przekaze treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
- 8.22. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 8.20. 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 którym mowa w ust. 8.20.
- 8.23. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią tej specyfikacji.
- 8.24. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 8.25. O poprawionych w tekście oferty omyłkach Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 8.26. Postępowanie oznaczone jest znakiem ZP.271.19.2019 Wykonawcy winni we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 9.1. Składając ofertę każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: **50 000,00 zł**
- 9.2. Wadium musi zostać wniesione na cały okres związania ofertą.
- 9.3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
- 9.4. Wadium należy wnieść w formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 PZP.
- 9.5. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form z wyłączeniem pieniądza sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawcy dokumentu, a następnie przekazany razem z ofertą Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.
- 9.6. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Gminy Łysomice, tj.:
Bank Spółdzielczy w Toruniu Oddział Łysomice
nr 35 9511 0000 2002 0032 0267 0003
z podaniem tytułu „WADIUM: Postępowanie nr ZP.271.19.2019”
- 9.7. Wadium w formie pieniężnej (przelew) musi zostać zaksięgowane na rachunku Zamawiającego przed wskazanym terminem składania ofert: (dzień, godzina, minuta składania ofert).

- 9.8. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu – przelewem. Wykonawca winien dołączyć do oferty kserokopię potwierdzenia wykonania przelewu.
- 9.9. W przypadku wnoszenia wadium w postaci, innej niż o której mowa w ust. 9.6., Wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia lub gwarancji wystawiony przez właściwy podmiot zawierający informację o udzieleniu poręczenia / gwarancji zapłaty kwoty stanowiącej wadium w postępowaniu nr ZP.271.19.2019 na rzecz Gminy Łysomice. Ww. dokument musi być ważny przez cały okres związania ofertą określony w niniejszej SIWZ oraz zawierać nieodwołalne zobowiązanie podmiotu udzielającego poręczenia / gwarancji do bezwarunkowej wypłaty wadium, na pierwsze żądanie Zamawiającego, w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 PZP.
- 9.10. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b PZP.

10. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

- 10.1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 60 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
- 10.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 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.
- 10.3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.4. Przedłużenie terminu związania ofertą dopuszczalne jest tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 11.1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 11.2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, wszystkie oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 PZP w związku z art. 82 ust. 1 PZP.
- 11.3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 11.4. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 11.4.1. Wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do SIWZ,
 - 11.4.2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia, złożone w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza –załącznik Nr 2 do SIWZ,
 - 11.4.3. Pełnomocnictwo w przypadku ustanowienia przez Wykonawcę pełnomocnika, złożone w formie opisanej w Rozdziale 8 ust. 8.19., 8.19.4. SIWZ. Z treści pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać zakres umocowania do czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do podpisania i złożenia oferty,
 - 11.4.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez kilku wykonawców-podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo złożone w formie opisanej w Rozdziale 8 ust. 8.19., 8.19.4. SIWZ,
 - 11.4.5. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów -zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w Rozdziale 7 ust. 7.2. SIWZ,
- 11.5. Oferta musi być przygotowana zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 11.6. Oferta musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, z zachowaniem formy i postaci, o których mowa w Rozdziale 8 SIWZ.
- 11.7. Oferta musi być napisana w języku polskim na komputerze lub innym urządzeniu oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

- 11.8. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
- 11.9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.10. Oferta oraz inne dokumenty przekazywane do Zamawiającego razem z ofertą (np. oświadczenie JEDZ, formularz cenowy, dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form określonych w **Rozdziale 9**) powinny być skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP), a następnie zaszyfrowane, zgodnie z Instrukcją korzystania z miniPortalu.
- 11.11. Ofertę należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaszyfrować zgodnie z Instrukcją użytkownika miniPortalu i przesłać na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego tj. **/gmŁysomice/SkrytkaESP**, znajdującej się na platformie ePUAP. W formularzu „Złożenie, zmiana, wycofanie oferty” Wykonawca musi wpisać numer ogłoszenia TED lub BZP, który jest dostępny na miniPortalu, zgodnie z Instrukcją użytkownika miniPortal (str. 29). Szczegóły dot. sporządzania i przekazywania oferty znajdują się w **Rozdziale 8 SIWZ**.
- 11.12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 11.13. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 11.14. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
- 11.15. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaze, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 11.16. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 11.16.1. jest niezgodna z ustawą PZP;
 - 11.16.2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 PZP;
 - 11.16.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 11.16.4. zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 11.16.5. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
 - 11.16.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 11.16.7. 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 PZP;
 - 11.16.8. wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 PZP, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 11.16.9. wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
 - 11.16.10. oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego;
 - 11.16.11. jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, w tym bezpieczeństwo podmiotów objętych jednolitym wykazem obiektów, instalacji, urządzeń i usług wchodzących w skład infrastruktury krytycznej, o której mowa w art. 5b ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401), a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
 - 11.16.12. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

- 12.1. Ofertę należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaszyfrować zgodnie z Instrukcją użytkownika miniPortalu i przesłać na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego tj. /gmŁysomice/SkrytkaESP, znajdującej się na platformie ePUAP.
- 12.2. Termin składania ofert – do 28 sierpnia 2019 r. do godz. 10:00.
- 12.3. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na adres ESP Zamawiającego podany w ust. 12.1.
- 12.4. Oferta złożona po terminie wskazanym w Rozdziale 12 SIWZ zostanie zwrócona wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 PZP.
- 12.5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28 sierpnia 2019 r. o godz. 10:30
- 12.6. Miejsce otwarcia ofert: Urząd Gminy Łysomice, ul. Warszawska 8, 87-148 Łysomice, sala konferencyjna - parter.
- 12.7. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 12.8. Otwarcie ofert jest jawne.
- 12.9. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 12.10. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie <http://www.bip.lysomice.pl/strona-149-przetargi.html> informacje dotyczące:
 - 12.10.1. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 12.10.2. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 12.10.3. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 13.1. Wykonawca poda w formularzu ofertowym cenę uwzględniając całkowity koszt kredytu. Cena ofertowa powinna być sumą wartości odsetek (liczonych wg stawki WIBOR 3M na dzień 08 lipca 2019 r.) wraz z uwzględnieniem stałej wysokości marży dla całego okresu kredytowania przeliczonej na złote.
- 13.2. Cena ofertowa winna być wyrażona w złotych polskich. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.
 - a) Ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 zaokrąglić należy w dół,
 - b) Ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest większa lub równa 5 zaokrąglić należy w górę.

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

- 14.1. W przedmiotowym postępowaniu przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zastosuje następujące kryteria oceny ofert:
 - 1 - Cena całkowita oferty (C) – WAGA 97 %
 - 2 – Termin uruchomienia pierwszej transzy kredytu (T) – WAGA 3 %
- 14.2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1 – Kryterium „Cena całkowita oferty”
Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie podanej przez Wykonawcę w ofercie ceny wykonania zamówienia. Ocena punktowa w ramach kryterium ceny zostanie dokonana zgodnie ze wzorem:

$$C = C_{\min} / C_{\text{bad}} \times 100\text{pkt} \times 97 \%$$

Gdzie:

C = liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium cena całkowita oferty

C_{min} = najniższa cena całkowita spośród badanych ofert,

C_{bad} = cena całkowita oferty badanej

2 – Kryterium „Termin uruchomienia pierwszej transzy kredytu” - (T)

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie oświadczenia wskazanego w formularzu oferty dotyczącego wskazanego przez Wykonawcę terminu uruchomienia pierwszej transzy kredytu, wg poniższego zestawienia:

Termin uruchomienia pierwszej transzy kredytu wynoszący 4 dni od dnia przekazania wniosku	0 pkt
Termin uruchomienia pierwszej transzy kredytu wynoszący 3 dni od dnia przekazania wniosku	1 pkt
Termin uruchomienia pierwszej transzy kredytu wynoszący 2 dni od dnia przekazania wniosku	2 pkt
Termin uruchomienia pierwszej transzy kredytu wynoszący 1 dzień od dnia przekazania wniosku	3 pkt

Wykonawca w powyższym kryterium może otrzymać maksymalnie 3 pkt.

- 14.3. Za ofertę najkorzystniejszą zamówienia zostanie uznana ta oferta, która spełnia wszystkie wymagania niniejszej specyfikacji oraz otrzyma największą ilość punktów po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach, zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + T$$

Gdzie:

P – całkowita liczba punktów przyznana ofercie,

C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Cena całkowita oferty”

T - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Termin uruchomienia pierwszej transzy kredytu”

- 14.4. W przypadku gdy dwie lub więcej ofert uzyska taki sam bilans punktów, zgodnie z art. 91 ust. 4 PZP, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 15.1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach.
- 15.2. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 15.3. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie wybrana oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać (przed podpisaniem umowy) dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w tym również umowy spółki cywilnej.
- 15.4. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą w trybie art. 94 PZP, z uwzględnieniem zapisów art. 139 PZP.
- 15.5. Umowa zostanie zawarta w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Wykonawcę.

17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 17.1. Zamawiający zawrze umowę z wykonawcą po przedłożeniu przez niego projektu umowy. Projekt umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, maksymalnie do 5 dni roboczych od dnia publikacji rozstrzygnięcia.
- 17.2. Określone przez Oferenta w złożonej ofercie wielkości mające wpływ na wysokość ceny oraz harmonogram spłat rat i odsetek od udzielonego kredytu zostaną zapisane w umowie.
- 17.3. Ponadto przy sporządzaniu umowy Wykonawca będzie miał na uwadze postanowienia dotyczące

przedmiotu zamówienia opisane w rozdziale 3 niniejszej SIWZ.

18. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA

- 18.1. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny.
- 18.2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- 18.3. 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 oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 PZP.
- 18.4. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 za pomocą poczty elektronicznej.

19. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH ROZPORZĄDZENIA O OCHRONIE DANYCH (RODO)

- 19.1. 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”, informuję, że:
 - 19.1.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Łysomice, ul. Warszawska 8, 87-148 Łysomice;
 - 19.1.2. inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Łysomice jest Pani Agnieszka Stawicka, kontakt: inspektor@cbi24.pl
 - 19.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Kredyt długoterminowy na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Łysomice w 2019 roku” – postępowanie numer ZP.271.19.2019, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
 - 19.1.4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.);
 - 19.1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 19.1.6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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;
 - 19.1.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 19.1.8. posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 19.1.9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 19.2. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia

wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO¹⁾, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).

Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W celu zapewnienia, że wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, zaleca się zobowiązanie wykonawcy do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Treść oświadczenia została ujęta w formularzu oferty w Załączniku nr 3 do SIWZ.

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

Środki ochrony prawnej zostały określone w Dziale VI PZP. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 PZP. Szczegółowe regulacje w zakresie środków ochrony prawnej zawiera dział VI PZP.

21. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA JEDZ

- 21.1. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z serwisu eESPD udostępnionego przez Komisję Europejską pod adresem (<https://ec.europa.eu/tools/espd>) lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego w szczególności w jednym z następujących formatów: .pdf, .doc, .docx albo w innym formacie wskazanym w Załączniku 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).
- 21.2. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579).
- 21.3. Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać złożony razem z ofertą w sposób określony w **Rozdziale 8 SIWZ**.
- 21.4. Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 PZP.

UWAGA!!!

W celu wypełnienia JEDZ w wersji elektronicznej należy wykonać kolejno następujące czynności: pobrać plik JEDZ w formacie .xml stanowiący **Załącznik Nr 2 do SIWZ**; wejść na stronę <https://ec.europa.eu/tools/espd>; wybrać język polski; wskazać, że podmiot korzystający z narzędzia jest Wykonawcą; zaznaczyć czynność

¹⁾ rozporządzenie 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).

zaimportowania ESPD; załadować pobrany plik, wybrać państwo wykonawcy i przejść dalej, do wypełniania JEDZ.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty (wzór)

Załącznik nr 2 – Formularz oświadczenia JEDZ

Załącznik nr 3 – Pełnomocnictwo (wzór)

Załącznik nr 4 – Dokumenty finansowe Zamawiającego (w tym: uchwała budżetowa na rok 2019, uchwała zmieniająca budżet na rok 2019, uchwała zmieniająca w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2019-2032, Rb-NDS za 2018r., Rb-NDS na 31.03.2019r., Rb-Z za 2018r., Rb-Z na 31.03.2019r., Rb-N za 2018r., Rb-N na 31.03.2019r., Rb-27S za 2018r., Rb-27S na 31.03.2019r., Rb-28S za 2018r., Rb-28S na 31.03.2019r., zarządzenie wójta w sprawie wykonania budżetu za rok 2018r., uchwała RIO w sprawie wykonania budżetu za 2018r., uchwała RIO w sprawie możliwości sfinansowania deficytu budżetu 2019r., uchwała RIO w sprawie prawidłowości długu na lata 2019 - 2032, zaświadczenie o wyborze wójta, uchwała w sprawie powołania skarbnika, zaświadczenie NIP gminy, zaświadczenie REGON gminy).

Załącznik nr 5 – Klucz publiczny + identyfikator postępowania

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku PZP (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.).

Załącznik nr 1 do SIWZ

WZÓR FORMULARZA OFERTOWEGO

O F E R T A

Nazwa Wykonawcy (w przypadku oferty składanej wspólnie ze wskazaniem Pełnomocnika Wykonawców):	
NIP:	
REGON:	
Adres:	
Imię i nazwisko osoby/osób podpisujących ofertę:	
Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:	
Numer telefonu:	
e-mail (WAŻNE):	
Adres elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP (WAŻNE!!!):	
Kategoria przedsiębiorstwa Wykonawcy*: (wpisać mikro, małe średnie przedsiębiorstwo – w przypadku konsorcjum należy wskazać kategorię dla każdego konsorcjanta)	

*zgodnie z zaleceniem Komisji Europejskiej z dnia 6.05.2003 r. dot. definicji mikroprzedsiębiorstw, małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.05.2003, str. 36):

Mikroprzedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR

Małe przedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR

Średnie przedsiębiorstwa – to przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR

W przypadku, gdy przedsiębiorstwo Wykonawcy nie zalicza się do żadnej z powyższych kategorii należy wpisać „duże”.

Przystępując do prowadzonego przez Gminę Łysomice postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. Kredyt długoterminowy na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Łysomice w 2019 roku - postępowanie nr ZP.271.19.2019 oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami SIWZ, za cenę:

Przedmiot	Cena (w złotych)
Kredyt długoterminowy na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Łysomice w 2019 roku	

Słownie:

POWYŻSZA CENA ZOSTAŁA OBLICZONA W OPARCIU O:

Koszt oprocentowania kredytu (WIBOR 3M + marża banku) zł

TERMIN URUCHOMIENIA PIERWSZEJ TRANSZY KREDYTU	wynoszącyod dnia przekazania wniosku (proszę wskazać termin spośród wymienionych: 4dnia od dnia przekazania wniosku, 3 dni od dnia przekazania wniosku, 2 dni od przekazania wniosku, 1 dzień od przekazania wniosku)
---	--

Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcy/podwykonawcom obejmuje (jeżeli dotyczy):

(Z podaniem wartości lub procentowej części zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom. Brak wpisu powyżej rozumiany jest, iż przedmiotowe zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców).

Podwykonawcą będzie:

.....
(Wpisać nazwę i dane adresowe)

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Uważamy się za związanych ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Oferta wraz z załącznikami zawiera ponumerowanych stron.
5. Informacje zawarte na stronach od nr do nr stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Uwaga: Pozostawienie bez uzupełnienia oznacza, iż wszystkie strony oferty są jawne. W przypadku zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty uzasadnienie zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych i wykazanie spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia.

6. Oświadczam, iż jestem świadomy, że brak wskazania w sposób jednoznaczny, które informacje podlegają ochronie jako tajemnica przedsiębiorstwa lub brak uzasadnienia zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych i wykazanie spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia (nie później niż w chwili składania informacji Zamawiającemu), może spowodować nie uznanie przez Zamawiającego prawidłowości dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa bez obowiązku żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający zwolniony będzie od wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe w związku z ujawnieniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa osobom trzecim.

7. Złożona oferta:

- ☐ Nie prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług
- ☐ Prowadzi do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, jednocześnie wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub

świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

L.p.	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi	Wartość bez kwoty podatku

8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

Do niniejszej oferty załączamy:

1. Harmonogram spłat rat kredytu wraz z odsetkami
2.
3.

....., dniar.
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

¹⁾ rozporządzenie 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).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa. (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Załącznik nr 4 do SIWZ

PEŁNOMOCNICTWO (WZÓR)

Zamawiający:
GMINA ŁYSOMICE
Ul. Warszawska 8,
87-148 Łysomice

Wykonawca:

.....
.....
.....

(pełna nazwa / firma, adres, w zależności
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/ podstawa
do reprezentowania)

UDZIELA

.....
.....

(dane pełnomocnika: imię i nazwisko, adres)

pełnomocnictwa do reprezentowania (nazwa (firma) mocodawcy) w przetargu nieograniczonym pn. „Kredyt długoterminowy na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Łysomice w 2019 roku” – postępowanie numer ZP.271.19.2019.

Niniejsze pełnomocnictwo uprawnia do reprezentowania w przetargu / do reprezentowania w przetargu i podpisania umowy w wyniku jego rozstrzygnięcia i wybrania naszej oferty*, a w szczególności do: składania i podpisywania wszelkich oświadczeń, dokumentów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów i innych czynności w przetargu, złożenia (podpisania) oferty.

Niniejsze pełnomocnictwo uprawnia / nie uprawnia* do udzielenia dalszych pełnomocnictw.

Niniejsze pełnomocnictwo jest ważne do odwołania.

....., dniar.
(miejscowość)

.....
(podpis)

* należy zdecydować się na jedną z opcji