



**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**
STAROSTWO POWIATOWE w POLICACH
o g ł a s z a

przetarg nieograniczony o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty
193 000 euro na:

**„Udzielenie kredytu długoterminowego w wysokości 15 624 000,00 zł
z przeznaczeniem na sfinansowanie zadania inwestycyjnego
pn.: „Rozbudowa i modernizacja transgranicznej bazy edukacyjno – sportowej
w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach”**

Symbol grupy lub kategorii CPV:

66.11.30.00 – 5 usługi udzielania kredytu

Zamawiający:

Starostwo Powiatowe w Policach; 72-010 Police; ul. Tanowska 8

Tel. 091 – 43 28 100, fax. 091 – 31 78 900;

e-mail powiat@policki.pl; internet: www.powiat.policki.pl

Prowadzący postępowanie:

Starostwo Powiatowe w Policach; Skarbnik Powiatu Polickiego

ul. Tanowska 8, 72-010 Police; tel. 091 - 43 28 125, fax 091 – 31 78 900

e-mail: skarbnik@policki.pl

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia – SIWZ, można odebrać w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Policach przy ul. Tanowskiej 8, pok. Nr 3 w godzinach od 9:00-14:00 lub pobrać ze strony internetowej: www.powiat.policki.pl

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami), zwana dalej ustawą.

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r., o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami).

Upoważnienie Starosty z dnia 25 października 2010 r. do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(zatwierdzam SIWZ)

Police, dnia 23 grudnia 2010 r.

Spis treści

1. ZAMAWIAJĄCY	3
2. TRYB ZAMÓWIENIA	3
3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	3
4. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, OFERTY CZĘŚCIOWE	5
5. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE	5
6. OFERTY WARIANTOWE	5
7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	5
8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OCENA ICH SPEŁNIENIA	5
9. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNE DOKUMENTY	6
10. POROZUMIEWANIE SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI	9
11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	10
12. WADIUM	11
13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	12
14. PRZYGOTOWANIE OFERT	12
14a. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I PODWYKONAWCY- ZAMIERZENIA WYKONAWCY I OGRANICZENIA ZAMAWIAJĄCEGO	13
15. MIEJSCE ORAZ TERMIN ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT	13
16. OBLICZENIE CENY OFERTY	14
17. WALUTY OBCE W ROZLICZENIACH MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ	15
18. KRYTERIA WYBORU OFERTY, ICH ZNACZENIE ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT	15
19. TRYB OTWARCIA I OCENY OFERT. FORMALNOŚCI DOPEŁNIANE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY	15
20. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	16
21. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA- WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO	16
22. OCHRONA PRAWNA WYKONAWCY W POSTĘPOWANIU-POUCZENIE	16
23. USTALENIA KOŃCOWE	17

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz oferty
Załącznik nr 2 do SIWZ – Oświadczenie
Załącznik nr 3 do SIWZ – Istotne warunki umowy
Załącznik nr 4 do SIWZ – Harmonogram kredytu
Załącznik nr 5 do SIWZ – Dokumenty dot. sytuacji finansowej

1. ZAMAWIAJĄCY

Starostwo Powiatowe w Policach
72-010 Police, ul. Tanowska 8
Tel. 91 – 43 28 100, fax. 91 – 31 78 900
e-mail powiat@policki.pl
internet: www.powiat.policki.pl

2. TRYB ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego określonego w art. 39 i następnych ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – dalej „ustawą”.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

3.1 Przedmiot zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest udzielenie kredytu długoterminowego dla Powiatu Polickiego w wysokości 15 624 000,00 zł (słownie: piętnaście milionów sześćset dwadzieścia cztery tysiące złotych) – z ostatecznym terminem spłaty w dniu 31.12.2017 r.
- 2) Dopuszcza się udzielenie kredytu długoterminowego z linii Europejskiego Banku Inwestycyjnego.
- 3) Kredyt przeznaczony zostanie na refinansowanie i finansowanie zadania inwestycyjnego pn. „Rozbudowa i modernizacja transgranicznej bazy edukacyjno – sportowej w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach”.
- 4) Zadanie inwestycyjne pn. „Rozbudowa i modernizacja transgranicznej bazy edukacyjno – sportowej w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach” w imieniu Powiatu wykonuje Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach.
- 5) Kredyt zostanie udzielony na okres od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2017 r.
- 6) Kredyt zostanie postawiony do dyspozycji Kredytobiorcy w terminie od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2011 r.
- 7) Ostateczny termin wykorzystania kredytu upływa z dniem 31 grudnia 2011 r.
- 8) Kredyt będzie wykorzystywany w walucie polskiej.
- 9) Termin postawienia do dyspozycji środków finansowych na ww. zadanie będzie zgodny z harmonogramem finansowania inwestycji przedstawionym w załączniku nr 4 do

niniejszej specyfikacji. Wymienione w harmonogramie kwoty i terminy poszczególnych transz mają charakter orientacyjny i będą każdorazowo uzgadniane.

- 10) Wykorzystanie kredytu dokonywane będzie w formie bezgotówkowej w częściach, których wysokość i terminy będą uzależnione od potrzeb Kredytobiorcy, na podstawie pisemnej dyspozycji wypłaty składanej przez Kredytobiorcę na trzy dni robocze przed uruchomieniem środków.
- 11) Spłata kapitału będzie następowała w ratach rocznych począwszy od 2012 roku płatnych w ostatnim dniu roboczym roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem skrócenia spłaty kredytu lub obniżenia rat kapitałowych w związku z otrzymaniem dofinansowania do niniejszej inwestycji ze środków INTERREG IVA.
- 12) Skrócenie okresu spłaty kredytu lub obniżenie rat kapitałowych w związku z otrzymaniem dofinansowania do niniejszej inwestycji ze środków INTERREG IVA nie wpłynie na zmianę warunków umowy kredytowej, jak również Bank (Wykonawca) nie będzie pobierał z tego tytułu żadnych dodatkowych opłat i prowizji.
- 13) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wcześniejszej spłaty kredytu bez ponoszenia dodatkowych opłat.
- 14) Odsetki naliczane będą od kwoty faktycznie wykorzystanego kredytu. Kredyt niewykorzystany będzie dostępny, a postawienie go do dyspozycji Kredytobiorcy nie będzie stanowiło podstawy do naliczania dodatkowych kosztów.
- 15) Kredyt jest oprocentowany według zmiennej stopy procentowej. Odsetki od faktycznie wykorzystanego kredytu obliczane będą jako suma zmiennej stawki WIBOR dla depozytów trzymiesięcznych z ostatniego dnia roboczego kwartału kalendarzowego, poprzedzającego okres obrachunkowy, powiększonej o stałą marżę Banku (Wykonawcy). Stopa oprocentowania kredytu ulega zmianie odpowiednio do zmian trzymiesięcznej stawki WIBOR i jest aktualizowana co trzy miesiące, w ostatnim dniu roboczym miesiąca kalendarzowego poprzedzającego kolejny kwartał odsetkowy. Marża Banku (Wykonawcy) jest stała w całym okresie obowiązywania umowy.
- 16) Odsetki naliczane będą od kwoty faktycznie wykorzystanego kredytu i płatne w okresach kwartalnych na koniec każdego kwartału kalendarzowego. Pierwszy termin spłaty odsetek ustala się na 31 marca 2011 rok. Odsetki za poprzedni okres odsetkowy nie podlegają kapitalizacji. Jeżeli termin płatności odsetek przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin ten ulega przesunięciu na pierwszy dzień roboczy po tym dniu/dniach.
- 17) Przy naliczaniu odsetek przyjmuje się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni kalendarzowych, a rok 365 dni.
- 18) Zabezpieczeniem wierzytelności wynikających z umowy kredytowej będzie weksel własny in blanco (bez kontrasygnaty Skarbnika Powiatu) wraz z deklaracją wekslową z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu.
- 19) Bank (Wykonawca) nie pobierze prowizji za rozpatrzenie wniosku i udzielenie kredytu.
- 20) Kredyt nie będzie obciążony innymi prowizjami i opłatami niż wymienione w SIWZ.
- 21) Koszt obsługi kredytu stanowi oprocentowanie w całym okresie kredytowania. Koszty związane z prowadzeniem rachunku kredytowego oraz wszelkie opłaty związane z obsługą kredytu Bank (Wykonawca) jest zobowiązany wliczyć do marży w taki sposób, aby skalkulować i przedstawić jedną stawkę procentową, której wysokość jest wiążąca w całym okresie kredytowania.
- 22) W celu umożliwienia oceny kondycji finansowej Zamawiającego załączone zostają następujące dokumenty:

- a) Uchwała RIO z wykonania budżetu za rok 2009 oraz za I półrocze 2010 roku,
- b) Informacja o przebiegu wykonania budżetu Powiatu Polickiego za 2009 rok,
- c) Informacja o przebiegu wykonania budżetu Powiatu Polickiego za pierwsze półrocze 2010 roku,
- d) Uchwała Rady Powiatu Polickiego w sprawie zaciągnięcia kredytu długoterminowego,
- e) Opinia RIO o możliwości spłaty kredytu zaciągniętego przez Powiat Policki,
- f) Sprawozdania budżetowe za 2009 rok: Rb-27, Rb-28, Rb-N, Rb-Z, Rb-NDS,
- g) Sprawozdania budżetowe za III kwartał 2010 r. Rb-27, Rb-28, Rb-N, Rb-Z, Rb-NDS,

4. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej, o której mowa w art. 83, ust. 2 i 3 ustawy.

5. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt.6 ustawy.

6. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy.

7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany przez Zamawiającego termin wykonania zamówienia: **do 31.12.2017 r.**

8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OCENA ICH SPEŁNIENIA

- 8.1 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Warunki szczególne:

- 1) Zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego lub innego równorzędnego organu na rozpoczęcie działalności przez Bank;

- 2) Współczynnik wypłacalności na poziomie co najmniej 8%, a bank rozpoczynający działalność operacyjną na poziomie co najmniej 15% przez pierwsze 12 miesięcy działalności, a przez następne 12 miesięcy działalności – co najmniej 12% na dzień 31.12.2009 r.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu w ofercie pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Ponadto, w postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

- 8.2 Oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu zamawiający dokona w oparciu o dokumenty stanowiące ofertę, według formuły spełnia/nie spełnia.

9. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNE DOKUMENTY.

Poprawnie przygotowana i złożona oferta zawiera następujące dokumenty, w tym oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego:

9.1 Formularz oferty (zaleca się wykorzystanie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ). W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę na swoim formularzu, musi on zawierać wszystkie elementy zawarte w **załączniku nr 1** do SIWZ, pod rygorem odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy;

9.2 Pełnomocnictwo osoby podpisującej ofertę (gdy nie wynika to z treści dokumentów, o których mowa w pkt. 9.4.b. lub innych dokumentów załączonych do oferty). Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem. Dopuszczalne jest również dołączenie kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę.

9.3 Dowód wpłacenia / wniesienia wadium:

- W przypadku wpłacenia wadium w **pieniędzy – kopia polecenia przelewu.**
- W przypadku wniesienia wadium w **innej formie niż pieniężna – kopia dokumentu** (oryginał należy złożyć w Kancelarii Zamawiającego, zgodnie z warunkami określonymi w punkcie 12 niniejszej SIWZ).

9.4 **Dokumenty wymagane w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj.:**

- a) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (**załącznik nr 2 do SIWZ**).

- b) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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, a w stosunku do osób fizycznych – oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
- c) 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.
- d) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, 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.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punktach b-d, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;*
- 2) 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*

Dokumenty, o których mowa w pkt 1) powinny być wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, natomiast dokumenty, o których mowa w pkt 2) powinny być wystawione 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 wystawia się dokumentów, o których mowa w pkt. 1) oraz 2), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Terminy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym stosuje się.

9.5 Dokumenty wymagane w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:

- a. Zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2002 r., Nr 72, poz. 665 z późn. zm.) lub inny dokument, na podstawie, którego prowadzona jest działalność w zakresie przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami prawa bankowego.

- b. Sprawozdanie finansowe w całości, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b PZP, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w punkcie 9.4. Ponadto, w takim przypadku podmioty te ponoszą solidarną z Wykonawcą odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy.

Dokumenty, o których mowa w punktach 9.3, 9.4.b – 9.5.a i b składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Pozostałe dokumenty składane są w formie oryginału. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie, o której mowa w punkcie 9.2. Zamawiający nie dopuszcza składania dokumentów w formie elektronicznej.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane – kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

Dokumenty składane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, każdy z przedsiębiorców tworzących konsorcjum (spółkę cywilną) składa oddzielnie dokumenty wymienione w punkcie 9.4. W odniesieniu do pozostałych dokumentów Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają jeden lub kilka dokumentów tak, aby wspólnie udokumentować spełnianie warunków podmiotowych oraz dotyczących przedmiotu zamówienia. **Wymagane oświadczenia należy złożyć w sposób wyraźnie wskazujący, iż oświadczenie składają wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego. Nadto, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone, w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii do oferty. Dopuszczalne jest również dołączenie kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę.** Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Wypełniając Formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np.: „nazwa i adres Wykonawcy”

należy wpisać dane dotyczące konsorcjum/spółki cywilnej, a nie pełnomocnika konsorcjum/spółki cywilnej;

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 2 ustawy oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania, o którym mowa w art. 38 ust. 3, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu. Protokół wraz załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.) rozumie się **nieujawnione do wiadomości publicznej** informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne **informacje posiadające wartość gospodarczą**, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym lub odrębnym dokumencie. W przeciwnym razie **cała oferta zostanie ujawniona** na życzenie każdego uczestnika postępowania. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej **wewnętrznej** kopercie z oznakowaniem „*tajemnica przedsiębiorstwa*”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Ujawnienie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:

- Wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści wskazanej oferty (ofert),
- Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie (ofertach) zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być wykonawcy udostępnione,
- po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce i termin udostępnienia oferty (ofert), o czym poinformuje Wykonawcę w pisemnym zawiadomieniu.

10. POROZUMIEWANIE SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, za pomocą faksu nr (91) 31 78 900 ; lub drogą elektroniczną na adres: skarbnik@policki.pl lub kalinowska@policki.pl Adres Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Policach, ul. Tanowska 8, 72-010 Police.
- 2) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza pisemnie fakt ich otrzymania.
- 3) Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o udzielenie wyjaśnień dotyczących *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie, nie później jednak niż na dwa 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. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.

- 4) Pytania Wykonawców powinny być formułowane na piśmie i składane na adres Zamawiającego.
- 5) Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i pytania składane przez Zamawiającego i Wykonawców wymagają formy pisemnej.
- 6) Oświadczenia lub zawiadomienia przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego. Zamawiający podaje numer faksu do kontaktów: **91 31 78 900**.
- 7) Zamawiający udzieli odpowiedzi pisemnej zainteresowanemu Wykonawcy. Odpowiedzi będą zamieszczane ponadto na stronie internetowej Zamawiającego. Kserokopie odpowiedzi będą wysłane pozostałym wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, bez ujawnienia danych pytającego.
- 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Zamawiający może w każdym czasie zmienić treść dokumentów składających się na SIWZ. Każda wprowadzona zmiana do SIWZ staje się częścią składową dokumentacji postępowania. O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania i zmiana ta jest dla nich wiążąca. Zmiany będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego.
- 9) W przypadku, gdy zmiana treści SIWZ powodować będzie konieczność modyfikacji lub uzupełnienia ofert wymagającą dodatkowego czasu na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 10) W przypadku, gdy zmiana treści SIWZ powodować będzie konieczność dokonania zmian w treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanym w *Biuletynie Zamówień Publicznych*, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, o ile okaże się to konieczne.
- 11) Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
- 12) Wykonawcy, którzy uzyskają niniejszą specyfikację ze strony internetowej **Zamawiającego lub** w inny sposób i zamierzają ubiegać się o udzielenie zamówienia, proszeni są o przesłanie krótkiej informacji faksem 91 31 78 900 zawierającej podstawowe dane firmy (nazwa, adres, numer tel. i faksu, adres poczty elektronicznej). Wykonawcy, którzy zgłoszą w ten sposób zamiar ubiegania się o udzielenie zamówienia będą przez Zamawiającego indywidualnie (bezpośrednio) zawiadamiani o np.: zapytaniach, wyjaśnieniach i zmianach dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia, protestach dotyczących SIWZ i rozstrzygnięciach tych protestów, zwołaniu przez Zamawiającego zebrania wszystkich wykonawców, przedłużeniu terminu składania ofert.

11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zamawiający upoważnia do kontaktów z wykonawcami następujące osoby:

W sprawach technicznych oraz formalno-prawnych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia i zawarciem umowy:

- Jurata Dettlaff, tel. (91) 43 28 125 -Skarbnik Powiatu Polickiego,
- Teresa Kalinowska, tel. (91) 43 28 137 -Naczelnik Wydziału Finansów i Budżetu.

12. WADIUM

1. Oferta powinna być zabezpieczona wadium w wysokości: 4.000,00 zł. słownie złotych: cztery tysiące 00/100
2. Wadium może być wniesione w :
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub SKOK z tym, że poręczenie SKOK jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych lub bankowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, 2000 r. z późniejszymi zmianami).
3. W przypadku wnoszenia wadium **w pieniądzu**, Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Policach, nr rachunku:
44 1240 3943 1111 0000 4135 6962
Oraz dołączy do oferty **potwierdzenie polecenia przelewu.**

Uwaga:

Wadium w pieniądzu wnosi się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego (art. 45 ust. 7 ustawy). Z przepisu tego wynika jednoznacznie obowiązek bezgotówkowego rozliczenia wadium w drodze przelewu bankowego. Przepis ten wyraźnie wyklucza dokonywanie wpłat gotówkowych na rachunek Zamawiającego i to niezależnie od tego, czy wpłata taka dokonywana byłaby w kasie banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, czy też zupełnie innego banku. Przepis mówi o przelewie, a więc operacji bezgotówkowej, a nie gotówkowej. Wniesienie wadium w formie gotówkowej na rachunek Zamawiającego jest niedopuszczalną formę zabezpieczenia oferty, co w konsekwencji skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. (Analiza wyroków sądów okręgowych oraz analiza orzecznictwa zespołów arbitrów wydanych na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych - Urząd Zamówień Publicznych 2006). Taka interpretacja ma dodatkowe potwierdzenie w treści art. 63 ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. nr 72 poz.665). Powyższe ma odzwierciedlenie w wyroku Zespołu Arbitrów z 10.10.2005r. sygn. Akt UZP/ZO/0-2788/05, wyrok KIO/UZP 79/08.

4. Wadium będzie wniesione w momencie uznania rachunku Zamawiającego (realnego wpływu wadium na rachunek Zamawiającego przed terminem składania ofert).
5. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniężna, należy je złożyć w siedzibie Starostwa Powiatowego w Policach, przy ulicy Tanowskiej 8 w **kancelarii Zamawiającego** a kopię dokumentu umieścić w kopercie z ofertą.
6. W przypadku konsorcjów, wnoszone wadium w formie innej niż pieniężna musi być wystawione na wszystkich partnerów.
7. Termin wnoszenia wadium upływa wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, za wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4 a ustawy.
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 8, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Wykonawca traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego, jeżeli:
 - a) **odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,**
 - b) **zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,**
 - c) **Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub pełnomocnictwa, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.**
13. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 13.1 **Wykonawca jest związany ofertą przez 60 dni kalendarzowych. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.**
- 13.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 13.3 W uzasadnionych przypadkach termin związania ofertą może zostać zmieniony na warunkach określonych w art. 85 ust. 2, ust. 3, ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

14. PRZYGOTOWANIE OFERT

- 14.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna obejmować całość zamówienia.
- 14.2 Zamawiający zaleca złożenie oferty na formularzu oferty stanowiącym załącznik 1 do SIWZ.
- 14.3 Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, tj. na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

- 14.4 Wszystkie strony oferty (w tym załączniki) powinny być podpisane przez osobę podpisującą ofertę oraz opatrzone ciągłą numeracją. Zaleca się zszycie i opatrzenie kolejną numeracją wszystkich kart oferty.
- 14.5 Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 14.6 W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię dokumentu, kopia winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 14.7 Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 14.8 Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
- 14.9 Ofertę należy umieścić w kopercie wewnętrznej opisanej (zaadresowanej) w sposób umożliwiający odesłanie oferty pocztą do wykonawcy:
 - nazwa i adres Zamawiającego,
 - nazwa i adres Wykonawcy.

Tak opisaną kopertę wewnętrzną należy umieścić w nieprzezroczystej kopercie zewnętrznej opisanej w następujący sposób:

„Oferta na udzielenie kredytu długoterminowego w wysokości 15 624 000,00 zł z przeznaczeniem na sfinansowanie zadania inwestycyjnego pn.: „Rozbudowa i modernizacja transgranicznej bazy edukacyjno – sportowej w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach”

nie otwierać przed dniem 9 lutego 2011 r., godz. 9:30.

Obie koperty po umieszczeniu w nich dokumentów należy zamknąć w sposób uniemożliwiający przypadkowe otwarcie.

14a. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I PODWYKONAWCY- ZAMIERZENIA WYKONAWCY I OGRANICZENIA ZAMAWIAJĄCEGO

- 1. Zamawiający dopuszcza podwykonawstwo:
 - a) Wykonawca określi w ofercie jakie części zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcom,
 - b) zmiana podwykonawcy w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia jest możliwa wyłącznie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego.

15. MIEJSCE ORAZ TERMIN ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT

15.1 Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - **Starostwo Powiatowe w Policach ul. Tanowska 8, 72-010 Police, pok. nr 18 (Kancelaria) do dnia 9 lutego 2011 r. do godz. 9:00.**

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego - **Starostwo Powiatowe w Policach ul. Tanowska 8, 72-010 Police, pok. nr 209 (Skarbnik Powiatu Polickiego)** w dniu **9 lutego 2011 r. o godz. 9:30.**

- 15.2 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 15.3 Zmiana lub wycofanie oferty może nastąpić pod warunkiem równoczesnego pisemnego powiadomienia Zamawiającego o tej decyzji przez Wykonawcę. Kopertę zewnętrzną i wewnętrzną zawierającą zmianę oferty należy dodatkowo oznaczyć napisem „**ZMIANA**”. Napisem „**WYCOFANIE**” oznaczone zostaną koperty oferty wycofanej.

16. OBLICZENIE CENY OFERTY

- 1. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
- 2. Wykonawca określi cenę ryczałtową za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena łączna będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 4. Błąd w obliczeniu ceny spowoduje odrzucenie oferty.
- 5. Wykonawcy zagraniczni, tj. posiadający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP określą cenę netto dla zadania na formularzu oferty. Zamawiający dokona odpowiedniego przeliczenia ceny oferty celem dokonania prawidłowej oceny.
- 6. Wszystkie obliczenia, oraz wpisywanie ich wyników do dokumentów stanowiących ofertę należy wykonać ze szczególną starannością i poddać sprawdzeniu w celu uniknięcia omyłek rachunkowych i pisarskich.
- 7. Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Uwaga – błędna stawka podatku VAT nie stanowi omyłki rachunkowej, lecz błąd w obliczeniu ceny. Oferta zawierająca błędną stawkę podatku VAT zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 6 PZP (**UZP/ZO/0-542/03**).
- 8. Wykonawcy zagraniczni, tj. posiadający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP określą cenę netto dla zadania na formularzu oferty. Zamawiający dokona odpowiedniego przeliczenia ceny oferty celem dokonania prawidłowej oceny.
- 9. Oferta zawierająca rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 4 z uwzględnieniem postanowień zawartych w art. 90 ustawy Prawo zamówień publicznych.

17. WALUTY OBCE W ROZLICZENIACH MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.

18. KRYTERIA WYBORU OFERTY, ICH ZNACZENIE ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

- 18.1 Oferty oceniane będą w oparciu o jedyne kryterium ceny w skład której wchodzi oprocentowanie kredytu w stosunku rocznym oparte na stawce WIBOR 3 M obowiązującej w dniu 02.08.2010 r. powiększonej o marżę Banku: **najniższa cena – 100%**

Oferta zawierająca najniższe oprocentowanie kredytu otrzyma pkt. 100, a każda następna wg poniższego wzoru

$$\text{Liczba pkt. Oferty ocenianej} = \frac{\text{najniższe oprocentowanie}}{\text{oprocentowanie oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Zamawiający wybierze ofertę, która będzie zawierała najwyższą ilość punktów. Obliczenia będą wykonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

19. TRYB OTWARCIA I OCENY OFERT. FORMALNOŚCI DOPELNIANE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

Oceny ofert dokona Komisja Przetargowa.

1. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi:
 - a) imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawców,
 - b) ceny ofert,
 - c) termin wykonania zamówienia.
 - d) warunki płatności zawarte w ofercie.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, jak również dokumentów potwierdzających prawdziwość danych zawartych w ofercie, a także zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy dokonywać niezbędnych poprawek.
5. Zamawiający dokona badania ofert. Jeżeli okaże się, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy, postępowanie zostanie unieważnione.

6. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i niniejszej specyfikacji oraz została uznana za najkorzystniejszą.
7. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o decyzji Zamawiającego oraz określony będzie termin zawarcia umowy.
8. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o tym fakcie, 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 o punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne a także o terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
9. Wynik postępowania zostanie zamieszczony w miejscu publicznie dostępnym- na tablicy ogłoszeń, na terenie Starostwa Powiatowego oraz na jego stronie internetowej.
10. Zawiadomienie o wyborze oferty, określające termin zawarcia umowy, Zawiadamiający prześle niezwłocznie wybranemu Wykonawcy.
11. Zamawiający zawrze umowę z wykonawcą w terminie określonym zgodnie z treścią art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy.

20. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA- WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

- 21.1 Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta na zasadach określonych w dziale IV ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 21.2 Zamawiający określa istotne warunki umowy stanowiące **załącznik 3 do SIWZ**.
- 21.3 Zamawiający informuje, iż zmiana istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy jest zakazana.
Zmiana musi nastąpić w formie obustronnie podpisanego aneksu.

22. OCHRONA PRAWNA WYKONAWCY W POSTĘPOWANIU-POUCZENIE

Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki odwoławcze przewidziane w dziale VI ustawy, o której mowa powyżej – dla postępowań poniżej kwot, od których uzależniony jest obowiązek przekazywania ogłoszenia o zamówieniu do Biuletynu Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich dla jednostek samorządu terytorialnego.

23. USTALENIA KOŃCOWE

- 1) Do spraw nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 2) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 3) Umowa ramowa – nie dotyczy.