

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

*Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie
z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawa Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)*

***„Udzielenie Gminie Bobolice kredytu bankowego długoterminowego
w wysokości 1 405 000 zł na okres 5 lat”***

kod CPV:

66113000 – 5 – usługi udzielania kredytu.

Zatwierdzono

.....
(podpis i pieczęć zatwierdzającego)

Bobolice, 2012-12-11
Nr sprawy: ZP.271.708.2012

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego	strona 3
II.	Tryb udzielenia zamówienia	strona 3
III.	Opis przedmiotu zamówienia	strona 3
IV.	Opis części zamówienia	strona 3
V.	Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających	strona 3
VI.	Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać	strona 3
VII.	Termin wykonania zamówienia	strona 3
VIII.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	strona 3
IX.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	strona 4
X.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	strona 6
XI.	Wymagania dotyczące wadium	strona 7
XII.	Termin związania ofertą	strona 8
XIII.	Opis sposobu przygotowania ofert	strona 8
XIV.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	strona 10
XV.	Opis sposobu obliczenia ceny	strona 10
XVI.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	strona 11
XVII.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	strona 11
XVIII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	strona 12
XIX.	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy	strona 12
XX.	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą	strona 12
XXI.	Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz opłata z SIWZ w formie druku	strona 12
XXII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	strona 13

ROZDZIAŁ B – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

strona 14

ROZDZIAŁ C – ZAŁĄCZNIKI – STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ DO SIWZ

Formularz ofertowy	strona 15
Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 1	strona 18
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 2	strona 19
Wymagane przez Zamawiającego istotne postanowienia umowy – załącznik nr 3	strona 20
Opinia RIO - sprawozdanie za 2010r.- załącznik nr 4 pdf.	
Opinia RIO - projekt budżetu i WPF -2012r.- załącznik nr 5 pdf.	
Opinia RIO o prawidłowości długu 2011-2022 - załącznik nr 6 pdf.	
Opinia RIO o prawidłowości długu 2012-2025 - załącznik nr 7 pdf.	
Opinia RIO - sprawozdanie za 2009r.- załącznik nr 8 pdf.	
Opinia RIO - sprawozdanie za 2011r.- załącznik nr 9 pdf.	
Sprawozdania za 2010-RB-27S,28-S, Z,NDS - załącznik nr 10 pdf.	
Sprawozdania za 2011-RB 27S,28S,Z,NDS - załącznik nr 11 pdf.	
Sprawozdania za 2012-RB 27S,28S,Z,NDS - załącznik nr 12 pdf.	
Uchwała RM - zaciągnięcie kredytu - załącznik nr 13 pdf.	
Uchwała RM-powołanie skarbnika - załącznik nr 14 pdf.	
Zaświadczenie o nr NIP - załącznik nr 15 pdf.	
Zaświadczenie o wyborze Burmistrza Bobolic - załącznik nr 16 pdf.	
Zaświadczenie REGON - załącznik nr 17 pdf.	
Zmiany WPF na 9.11.2012 - załącznik nr 18 pdf.	
Dług Gminy Bobolice – załącznik nr 19 pdf.	

ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający:

Gmina Bobolice

ul. Ratuszowa 1,

76-020 Bobolice,

tel. (094) 345-84-01

fax. (094) 345-84-20

Strona internetowa – <http://www.bip.bobolice.pl/>; www.bobolice.pl

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰.

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - a) Biuletyn Zamówień Publicznych,
 - b) strona internetowa **Zamawiającego** – <http://www.bip.bobolice.pl/>; www.bobolice.pl,
 - c) tablica ogłoszeń w siedzibie **Zamawiającego**.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **Rozdziale B** „Opis przedmiotu zamówienia”.

Wszystkie zapisy SIWZ i załącznikach dotyczące przedmiotu zamówienia rozpatrywać należy łącznie – wraz z wszystkimi załączonymi dokumentami (kompleksowo).

IV. Opis części zamówienia.

Zamawiający nie przewiduje dzielenia zamówienia na części.

V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia Wykonawcy usług zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.

VI. Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia obejmuje okres: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2018 r.**

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: gdy Wykonawca posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także na realizację usług objętych przedmiotem

zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z 29.08.1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 ze zm.), 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;

2) **posiadania wiedzy i doświadczenia**

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku;

3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku;

4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej**

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.

2. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wskazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust.1.
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.
4. Zamawiający na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 ze zm.) wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.
5. Zgodnie z przepisami prawa działalność w zakresie udzielania kredytów w Polsce mogą prowadzić tylko i wyłącznie instytucje będące bankami w rozumieniu ustawy – Prawo bankowe. W związku z powyższym podwykonawcą może być tylko i wyłącznie podmiot posiadający stosowne uprawnienia.

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

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, w postępowaniu określonym w art. 26 ust. 2 Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 1) Oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – **Załącznik Nr 1** (druk do wypełnienia).
 - 2) Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z 29.08.1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 ze zm.), 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.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 2 Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik nr 2** (druk do wypełnienia).
 - 2) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału

w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy;

- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

W przypadku **Wykonawcy** mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt. 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **Wykonawca** składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

3. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:

- 1) Formularz ofertowy.
- 2) Dowód wniesienia wadium.
- 3) Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania **Wykonawcy** w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów.

4. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
- 2) muszą ustanowić pełnomocnika **Wykonawców** występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
- 3) pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
- 4) przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**.

6. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców powinna spełniać następujące wymagania:

- 1) musi być zgodna z postanowieniami SIWZ;
- 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:
 - a) dokumenty wspólne, takie jak: formularz ofertowy, oświadczenie o spełnianiu warunków podanych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Pzp,

podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.

-
- b) oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. IX pkt.1 podpunkt 2) oraz IX pkt. 2 podpunkt. 1), 2), 3), 4), 5), 6),

składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy.

Kopie dokumentów dotyczących każdego z **Wykonawców** składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych **Wykonawców**.

7. **Wykonawca** mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami 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 (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

Jeżeli **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, których mowa w § 2 ust.1 (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r.):

- 1) pkt. 2-4 i pkt. 6 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 2) pkt. 5 - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Pzp - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie: pisemnej, faksem z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. **Zamawiający** dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
 - 1) **e-maila** przy składaniu następujących dokumentów:
 - a) wezwanie do uzupełnienia dokumentu/ów na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
 - b) zawiadomienie o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
 - c) zawiadomienie o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - d) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy Pzp,
 - e) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu (94-345 84 20) /e-maila: gmina@bobolice.pl należy **niezwłocznie** potwierdzić pisemnie.
4. **Forma pisemna wymagana jest w szczególności do:**
 - 1) złożenia oferty wraz z załącznikami,
 - 2) powiadomienia **Zamawiającego** o wycofaniu oferty.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez **Wykonawcę**, bez względu na wskazywane przez **Wykonawcę** przyczyny, **Zamawiający** uznaje na podstawie dowodu w postaci raportu z transmisji faksu/e-maila, iż pismo wysłane przez **Zamawiającego** na numer faksu/e-maila podany przez **Wykonawcę** zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się **Wykonawcy** z treścią pisma.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń **Wykonawcy**.

6. Do kontaktowania się z **Wykonawcami** **Zamawiający** upoważnia: **Irena Zadrozna**, tel. **94-345 84 19**, fax. **94-345 84 20**, e-mail: **gmina@bobolice.pl**.

XI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy **Wykonawca** zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 10.000,00 PLN** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium należy wnieść w terminie **do dnia 19.12.2012 r. do godziny 11:00**. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.
3. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**
4. Wadium w pieniądzu należy wnieść na konto Zamawiającego: **BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 49 8566 1013 0200 2020 2001 0003** z dopiskiem „*Wadium przetargowe na udzielenie Gminie Bobolice kredytu bankowego długoterminowego w wysokości 1 405 000 zł na okres 5 lat*”.
- W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu za termin wniesienia uznaje się chwilę (godzinę minutę) uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.**
5. W przypadku wniesienia **wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu** potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć w osobnej kopercie – opisaney „*Wadium – przetarg nieograniczony na udzielenie Gminie Bobolice kredytu bankowego długoterminowego w wysokości 1 405 000 zł na okres 5 lat*” załączając ją do oferty lub składając bezpośrednio w siedzibie **Zamawiającego**, tj. **Urząd Miejski w Bobolicach ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice** w dni powszednie w terminie **do dnia 19.12.2012 r. do godz. 11:00 w pok. nr 12 – sekretariat**.
6. Wadium w formie gwarancji/poręczenia powinno być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinno zawierać: nazwę dającego zlecenie (**Wykonawcy**), beneficjenta gwarancji/poręczyciela (**Zamawiającego**), gwaranta/poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej) oraz wskazanie ich siedzib; określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem, kwotę gwarancji/poręczenia, termin ważności gwarancji/poręczenia, bezwarunkowe zobowiązanie do wypłaty **Zamawiającemu** pełnej kwoty wadium, na pierwsze żądanie **Zamawiającego**, w okolicznościach zawartych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Gwarancja/poręczenie musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta/Poręczyciela. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska).
7. Każda forma wadium musi gwarantować **Zamawiającemu** natychmiastowe i bezwarunkowe uzyskanie kwoty wadium, po zaistnieniu przesłanek zatrzymania wadium.
8. **Zamawiający** zwraca wadium wszystkim **Wykonawcom** niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
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, jeżeli jego wniesienia żądano.
10. Na wniosek **Wykonawcy**, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą **Zamawiający** zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. **Zamawiający** zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek **Wykonawcy**, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. **Zamawiający** żąda ponownego wniesienia wadium przez **Wykonawcę**, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. **Wykonawca** wnosi wadium w terminie określonym przez **Zamawiającego**.
13. Wadium wniesione w pieniądzu, **Zamawiający** zwraca je 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**.
14. **Zamawiający** zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli **Wykonawca** w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie (art. 46 ust. 4a).
15. **Zamawiający** zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.

16. **Wykonawca** zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą.
17. W przypadku konsorcjum: wadium wnoszone jest przez konsorcjum lub uprawnionego pełnomocnictwem członka konsorcjum.
18. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie **Wykonawcy** na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy, a jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy.

XII. Termin związania ofertą.

1. **Wykonawca** składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** (art. 85 ust. 1 pkt. 1 Pzp) licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Zgodnie z art. 85 ust. 2 - **Wykonawca** samodzielnie lub na wniosek **Zamawiającego** może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że **Zamawiający** może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do **Wykonawców** o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust.2, nie powoduje utraty wadium.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne 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 (art. 85 ust. 4 ustawy Pzp).
4. Zgoda **Wykonawcy** na przedłużenie okresu związania ofertą musi być wyrażona na piśmie i jest dopuszczalna tylko z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Adresat:

**GMINA BOBOLICE
UL. RATUSZOWA 1
76 - 020 BOBOLICE**

OFERTA NA:

***„Udzielenie Gminie Bobolice kredytu bankowego długoterminowego
w wysokości 1 405 000 zł na okres 5 lat”***

Nie otwierać przed 19.12.2012 r. godz.11¹⁵

Uwaga

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.

2. Sposób przygotowania oferty.

Oferta powinna zostać sporządzona na „Formularzu ofertowym”, wzór którego stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

Do oferty **Wykonawcy** załączą wszystkie oświadczenia i dokumenty wymagane w SIWZ (m.in. wymienione w rozdziale IX niniejszej SIWZ).

3. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) **osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy** w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej. **Wykonawca podpisujący ofertę**

przedłożyć dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty.

2) osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

Podpis musi być złożony w sposób umożliwiający zidentyfikowanie osoby, która go składa, tj. czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub nieczytelny z pieczęcią imienną.

4. Pełnomocnictwo:

- 1) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres umocowania,
- 2) w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa - musi ono być potwierdzone „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” na każdej zapisanej stronie:
 - a) przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub
 - b) przez osobę upoważnioną do podpisania oferty lub
 - c) przez notariusza.

W takim przypadku, **Zamawiający** może zażądać do wglądu oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii pełnomocnictwa.

5. Forma dokumentów i oświadczeń.

- 1) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione w formie:
 - a) oryginałów (oświadczenia dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenie dotyczące art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp, formularz ofertowy),
 - b) oryginałów lub kserokopii (pozostałe dokumenty),
- 2) dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone oznaczeniem „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią firmy), na każdej zapisanej stronie,
- 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez **Wykonawcę**.

6. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli według **Wykonawcy** oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym **Wykonawcom** razem z protokołem postępowania,
- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

7. Informacje pozostałe:

- 1) **Wykonawca** ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 2) **Wykonawca** może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być sporządzona:
 - a) w języku polskim,
 - b) w formie pisemnej,
 - c) pismem maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką.
- 4) **Zamawiający** uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska, to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego).

8. Zaleca się, aby:

- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania **Wykonawcy** lub posiadającą Pełnomocnictwo,
- 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
- 3) kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
- 4) oferta została opracowana na formularzu ofertowym lub wg jego wzoru załączonego do specyfikacji - niezastosowanie wzoru podanego przez **Zamawiającego** nie spowoduje odrzucenia oferty (jednak **Wykonawca** musi zawrzeć w swojej ofercie wszystkie dane wymagane przez **Zamawiającego**),
- 5) **Wykonawca** dołączył do oferty kserokopię wniesienia wadium w pieniądzu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

9. Zmiana / wycofanie oferty:

- 1) zgodnie z art. 84 ustawy **Wykonawca** może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić **Zamawiającego**, przed upływem terminu składania ofert,
- 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale X pkt. 3 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
- 4) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania **Wykonawcy**.

10. Zwrot oferty spóźnionej.

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w: **Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice**, w terminie do dnia **19.12.2012 r., godz. 11⁰⁰, sekretariat – pokój nr 12, I piętro.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.12.2012 r., o godz. 11¹⁵** w siedzibie **Zamawiającego - sala konferencyjna nr 5.**
4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. **Wykonawcy** mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert **Zamawiający** poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty **Zamawiający** poda nazwy (firmy) oraz adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
7. Informacje, o których mowa w pkt. 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie **Wykonawcom**, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do **Zamawiającego**, a nie datę i godzinę jej wysłania przez **Wykonawcę** (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. **Wykonawca** określi cenę oferty brutto w oparciu o zapisy niniejszej SIWZ, za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie.
2. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. **Zamawiający** nie przewiduje rozliczenia się z **Wykonawcą** w walutach obcych.
4. Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez **Wykonawcę** (niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).
5. Ceny należy podawać w złotych polskich.
6. Cena oferty powinna obejmować kompletne wykonanie zamówienia publicznego i nie podlegać będzie zmianie.
7. Oprocentowanie – według zmiennej stopy procentowej, ustalonej jako stopa bazowa powiększona o stałą marżę banku:
 - Stopa bazowa: WIBOR 3M - dla trzymiesięcznych złotych depozytów międzybankowych z ostatniego dnia notowań miesiąca poprzedzającego miesiąc spłaty kolejnej raty odsetkowej,
 - Marża banku stała dla całego okresu kredytowania. Musi zawierać w sobie wszelkie opłaty, które związane są z uruchomieniem kredytu, płatne jednorazowo z dołu.
 - Dla przygotowania oferty **Wykonawca** zobowiązany jest przyjąć **WIBOR 3M z dnia 23.10.2012 r.**Oprocentowaniu podlega kwota faktycznie wykorzystanego kredytu przyjmując rzeczywistą liczbę dni w miesiącu oraz założenie, że rok liczy 365 dni. Zmiana oprocentowania wynikająca ze stawki WIBOR 3M nie stanowi zmiany warunków umowy i nie wymaga jej wypowiedzenia.
8. Na koszt kredytu składa się suma: oprocentowania i marży banku. Stanowiąc będą jedyne wynagrodzenie banku z tytułu wykonania umowy kredytowej. **Zamawiający** nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów i opłat związanych z przygotowaniem, udzieleniem, ubezpieczeniem oraz wszelkich innych opłat związanych z obsługą kredytu, poza określonymi w ofercie.
9. Przy kalkulacji kosztów obsługi kredytu należy wyodrębnić na formularzu oferty:

a) sumę kosztów oprocentowania kredytu, ustaloną w oparciu o **WIBOR 3M na dzień 23.10.2012 r.** wynoszącą.....%

b) marżę bankową (procentowo i kwotowo).

Cenę oferty stanowi suma wartości pozycji **a** i **b** wyrażona w PLN.

10. Obliczenia ceny oferty należy dokonać przy założeniu wykorzystania całego kredytu z uwzględnieniem terminów wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia (SIWZ Rozdział B).

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

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne i techniczne oraz kryteria kwalifikacyjne (wymagane warunki).
2. Przy wyborze oferty **Zamawiający** będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert: **cena oferty – 100%**.
3. W przyjętej skali punktowej 100 oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Sposób dokonywania oceny oferty:

CENA OFERTY – **100 %**:

Oferta o najniższej cenie otrzyma maksymalną liczbę punktów (100 pkt.). Pozostałe oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_N - najniższa zaoferowana cena brutto

C_{OB} - cena brutto zaoferowana w ofercie badanej

XVII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty **Zamawiający** jednocześnie zawiadamia **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres **Wykonawcy**, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) **Wykonawcach**, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) **Wykonawcach**, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta;
- 5) **Zamawiający** zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 (faks), albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób (pocztą) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
- 6) **Zamawiający** może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przez upływem terminów, o których mowa w punkcie jak wyżej w przypadku:
 - a) gdy złożono tylko jedną ofertę;
 - b) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego **Wykonawcy**;
- 7) jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, **Zamawiający** może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art.93 ust.1;

XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Zamawiający** nie wymaga wniesienia przez **Wykonawcę**, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Podczas redagowania umowy, **Wykonawca (Bank)** nie może w niej umieścić żadnych zapisów, które byłyby niekorzystne dla **Zamawiającego (Kredytobiorcy)** oraz zapisów nie ujętych postanowieniami SIWZ. **Zamawiający (Kredytobiorca)** wymaga uwzględnienia w treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego postanowień zawartych w SIWZ w Załączniku nr 3.

W przypadku nie dołączenia do oferty umowy zawartej między Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, Zamawiający (Kredytobiorca) zastrzega sobie prawo jej żądania, jeżeli ich oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia. Umowa powinna zawierać, co najmniej: zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia, określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy, czas obowiązywania umowy, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Zgodnie z art.144 ust. 1 i 2 zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy (Banku)**, chyba że **Zamawiający (Kredytobiorca)** przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki tej zmiany. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust.1 podlega unieważnieniu.

Zamawiający (Kredytobiorca) przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla **Zamawiającego (Kredytobiorcy)**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze **Wykonawcy (Banku)** wobec **Zamawiającego (Kredytobiorcy)**, w przypadku:

- 1) Zmiany danych adresowych **Kredytobiorcy** lub **Banku**. W razie zaniedbania przez **Bank** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Kredytobiorcy** adresem, ma skutek prawny.
- 2) W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia, np. zmiany obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
- 3) Zachodzi konieczność zmiany harmonogramu spłaty kredytu lub terminu końcowego wykonania przedmiotu zamówienia, w przypadku gdy nie można było tego przewidzieć w chwili podpisania umowy, bez konsekwencji finansowych dla **Kredytobiorcy**.
- 4) Możliwość polepszenia parametrów technicznych i jakościowych usług.
- 5) Gdy zmiany są korzystne dla **Kredytobiorcy**.
- 6) Wystąpienia siły wyższej, w szczególności awarie systemowe.

Termin realizacji przedmiotu umowy w odniesieniu do punktów 2), 3), 6), może ulec skróceniu lub przedłużeniu jedynie o czas trwania powyższych okoliczności.

Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Wykonawca (Bank) podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty (umowy).

XX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej - PLN.

XXI. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz opłata za SIWZ w formie druku.

1. **Zamawiający** nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. **Zamawiający** dysponuje wersją „papierową” SIWZ. **Wykonawca** może nieodpłatnie dokonać wglądu do dokumentacji w siedzibie **Zamawiającego**, w uzgodnionym terminie. Do kontaktowania się **Zamawiający** upoważnia **Irenę Zadroźną, tel. 94 34 58 419**.
3. Na wniosek **Wykonawcy** **Zamawiający** przekazuje w terminie 5 dni specyfikację istotnych warunków zamówienia. Aby otrzymać SIWZ może zwrócić się (pisemnie, faksem) do **Zamawiającego** o przesłanie

papierowej wersji SIWZ. We wniosku należy podać:

- 1) nazwę i adres **Wykonawcy**,
 - 2) nr telefonu i faksu,
 - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z **Zamawiającym** w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
 - 4) określenie sposobu przekazania wersji papierowej SIWZ (pocztą, przesyłką kurierską zwykłą lub ekspresową).
4. Opłata za SIWZ pokrywa koszty jej druku (bez przekazania, wysyłka za pobraniem opłaty od **Wykonawcy**), tj. 20,00 zł (słownie: dwadzieścia złotych 00/100).
5. SIWZ można także odebrać w siedzibie **Zamawiającego** w sekretariacie, w godzinach urzędowania **Zamawiającego**, zgłaszając takie zapotrzebowanie na adres **Zamawiającego**.
6. **Wykonawca** może zwracać się pisemnie do **Zamawiającego** o wyjaśnienie treści SIWZ. **Zamawiający** niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do **Zamawiającego** nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (art. 38 ust.1 pkt.3).
7. **W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.** Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej **Zamawiającego** – <http://www.bip.bobolice.pl/> w dziale „Gospodarka” zakładka „Zamówienia publiczne” oraz niezwłocznie przekazana wszystkim **Wykonawcom**, którym przekazano SIWZ. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, **Zamawiający** zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

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

Środki ochrony prawnej przysługują **Wykonawcy**, 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 - Dział VI (art. 179-198g) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający informuje, że w przypadku wniesienia odwołania w ramach niniejszego zamówienia wysokość wpisu od odwołania wynosi **7.500,00 zł** (słownie: siedem tysięcy złotych 00/100).

ROZDZIAŁ B

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pod nazwą:
„Udzielenie Gminie Bobolice kredytu bankowego długoterminowego w wysokości 1 405 000 zł na okres 5 lat”.

1. Wykonawca postawi kredyt do dyspozycji Zamawiającego jednorazowo i przekaże na rachunek budżetu Gminy w ciągu 5 dni od dnia zawarcia umowy, nie później jednak niż do dnia 28.12.2012r.
2. Naliczanie odsetek nastąpi od daty uruchomienia kredytu.
3. Karencja w spłacie kapitału do 31 marca 2014 roku.
4. Okres kredytowania od dnia uruchomienia kredytu do dnia 31 grudnia 2018 roku.
5. Harmonogram spłat kredytu – w ratach kwartalnych, tj. do ostatniego dnia każdego kwartału danego roku kalendarzowego, począwszy od dnia 31 marca 2014 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku, tj.:
 - 2014 rok – cztery raty po 70 250 zł. każda rata (słownie: siedemdziesiąt tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100),
 - 2015 rok - cztery raty po 70 250 zł. każda rata (słownie: siedemdziesiąt tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100),
 - 2016 rok - cztery raty po 70 250 zł. każda rata (słownie: siedemdziesiąt tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100),
 - 2017 rok - cztery raty po 70 250 zł. każda rata (słownie: siedemdziesiąt tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100),
 - 2018 rok - cztery raty po 70 250 zł. każda rata (słownie: siedemdziesiąt tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100).
6. Waluta kredytu PLN.
7. Pierwsza spłata nastąpi do dnia 31 marca 2014 r.
8. Oprocentowanie – według zmiennej stopy procentowej, ustalonej jako stopa bazowa powiększona o stałą marżę banku:
 - Stopa bazowa: WIBOR 3M - dla trzymiesięcznych złotych depozytów międzybankowych z ostatniego dnia notowań miesiąca poprzedzającego miesiąc spłaty kolejnej raty odsetkowej,
 - Marża banku stała dla całego okresu kredytowania. Musi zawierać w sobie wszelkie opłaty, które związane są z uruchomieniem kredytu, płatne jednorazowo z dołu.
 - Dla przygotowania oferty Wykonawca zobowiązany jest przyjąć WIBOR 3M z dnia 23.10.2012 r.Oprocentowaniu podlega kwota faktycznie wykorzystanego kredytu przyjmując rzeczywistą liczbę dni w miesiącu oraz założenie, że rok liczy 365 dni. Zmiana oprocentowania wynikająca ze stawki WIBOR 3M nie stanowi zmiany warunków umowy i nie wymaga jej wypowiedzenia.
9. W przypadku gdy termin spłaty kredytu upływa w dzień wolny od pracy, uważa się, że termin spłaty został zachowany, jeśli spłata kredytu nastąpiła w pierwszym dniu roboczym po terminie spłaty.
10. Odsetki od wykorzystanego kredytu będą naliczane od dnia postawienia wymaganej kwoty do dyspozycji Zamawiającego (kredytobiorcy) w okresach miesięcznych i płatne do ostatniego dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący. Odsetki płatne będą na podstawie pisemnych informacji przekazywanych przez bank na co najmniej 3 dni robocze przed datą ich zapłaty.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wykorzystania pełnej kwoty kredytu oraz prawo do spłaty części i całego kredytu bez opłat, odsetek i prowizji od kwoty spłaty przed terminem z zachowaniem 7 dniowego terminu powiadomienia Kredytodawcy o wcześniejszej spłacie kredytu lub jego części. W takim przypadku odsetki liczone będą do dnia spłaty kredytu, a nie do końca umowy (zastrzeżenie możliwości przedterminowej spłaty kredytu bez ponoszenia dodatkowych kosztów).
12. Na koszt kredytu składa się suma: oprocentowania i marży banku. Stanowiąc będą jedyne wynagrodzenie banku z tytułu wykonania umowy kredytowej. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów i opłat związanych z przygotowaniem, udzieleniem, ubezpieczeniem oraz wszelkich innych opłat związanych z obsługą kredytu, poza określonymi w ofercie.
13. Zabezpieczeniem spłat kredytu i odsetek, będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia o poddaniu się egzekucji z umowy kredytowej.
14. Niezbędne materiały, które może zażądać Wykonawca potrzebne do przeprowadzenia analizy ekonomicznej dostępne są do wglądu w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego - <http://www.bip.bobolice.pl/> w dziale „Gospodarka” zakładka „Zamówienia publiczne”.

ROZDZIAŁ C

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Numer sprawy: ZP.271.708.2012

FORMULARZ OFERTOWY

1.

2.
(pieczęć Wykonawcy/ów)

DANE WYKONAWCY

(Wykonawców – w przypadku oferty wspólnej, ze wskazaniem pełnomocnika)

1.	Pełna nazwa: Adres: ulica kod miejscowość Nr tel. fax.: e-mail: Nr NIP Nr REGON Nr KRS Nr konta bankowego
2.	Pełna nazwa: Adres: ulica kod miejscowość Nr tel. fax.: e-mail: Nr NIP Nr REGON Nr KRS Nr konta bankowego

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

**„*Udzielenie Gminie Bobolice kredytu bankowego długoterminowego
w wysokości 1 405 000 zł na okres 5 lat*”**

a) Tryb postępowania:

Przetarg nieograniczony

b) Oświadczamy, że po zapoznaniu się z warunkami prowadzonego postępowania wykonamy zamówienie publiczne zgodnie z SIWZ, obowiązującymi przepisami i należyłą starannością, za cenę ofertową:

cenę brutto :.....

słownie złotych:.....

2. Oświadczamy, że do ustalenia ceny oferty zastosowane zostały niżej wymienione nośniki cenotwórcze:

a) suma kosztów oprocentowania kredytu, ustalona w oparciu o WIBOR 3M na dzień 23.10.2012 r. wynoszący.....%

(słownie:.....)

b) marżę dla banku wynoszącą.....%, wynosi.....PLN

(słownie:.....)

3. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **Wykonawca** postawi kredyt do dyspozycji **Zamawiającego** jednorazowo i przekaże na rachunek budżetu Gminy w ciągu 5 dni od dnia zawarcia umowy, nie później jednak niż **do dnia 28.12.2012 r.** Okres kredytowania od dnia uruchomienia kredytu **do dnia 31 grudnia 2018 roku.**

4. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłej umowy.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.

6. Oświadczam(y), że zapewnimy bardzo wysoką jakość wykonania usług.

7. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą na czas wskazany w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia”.

8. Zamówienie zamierzam(y)*:

a) wykonać w całości siłami własnymi,

b) zlecić w części podwykonawcy (określenie części zamówienia):

.....

.....
Informacje dotyczące podwykonawców stanowią załącznik do oferty*.

9. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty wskazanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Jednocześnie w przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do podpisania umowy.

10. Posiadamy konieczną wiedzę wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji zamówienia w określonym czasie.

11. Upoważniamy Burmistrza Bobolic lub jego upoważnionych przedstawicieli do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie oświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia finansowych i technicznych aspektów tego zgłoszenia. Dla tych celów upoważniamy każdą osobę publiczną, bank lub przedsiębiorstwa wymienione w naszym "FORMULARZU OFERTOWYM" do dostarczenia stosownej informacji uznanej przez **Zamawiającego** za konieczną i wymaganą w celu sprawdzenia oświadczeń i informacji zawartych w naszej ofercie.

12. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej ofercie są kompletne i prawdziwe.

13. Nazwiska i stanowiska osób, nr telefonu z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaje się poniżej:

.....

14. Zwrot wadium należy dokonać na konto

15. Oferta zawiera ponumerowanych stron.

16. Do niniejszego formularza ofertowego dołączone są następujące dokumenty (zgodnie z wymaganiami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia):

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

-
- 8)
9)
10).....

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

***niepotrzebne skreślić**

- w miejscach formularza, które nie dotyczą Wykonawcy należy wpisać „NIE DOTYCZY”

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Stosownie do treści art. 22 ust. 1 pkt. 1 - 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) spełniamy 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 wykonywania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E
o nie podleganiu wykluczeniu

Stosownie do treści art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) oświadczam, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa kredytu zawarta w dniu.....pomędzy: **Gminą Bobolice, z siedzibą 76 - 020 Bobolice, ul. Ratuszowa 1, reprezentowaną przez: Grażynę Wiater - Ubysz – Zastępcę Burmistrza Bobolic, przy kontrasygnacie Beaty Sempolowicz – Skarbnika Gminy** zwanym dalej „Kredytobiorcą”,

a.....
.....
.....
reprezentowanym
przez:.....
.....
zwanym dalej „Bankiem” ,została zawarta umowa o treści następującej:

*W wyniku dokonania wyboru oferty Banku w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), - Kredytobiorca zleca, a Bank przyjmuje do wykonania zadanie pn.: „**Udzielenie Gminie Bobolice kredytu bankowego długoterminowego w wysokości 1 405 000 zł na okres 5 lat**”.*

- Bank udziela Kredytobiorcy na jego wniosek z dniakredytu w kwocie zł: **1 405 000,00 zł** słownie zł: **jeden milion czterysta pięć tysięcy złotych, 00/100 groszy**, na okres od dnia podpisania umowy kredytowej do dnia **31 grudnia 2018 roku** włącznie, na zasadach określonych w niniejszej umowie.
- Kredytobiorca dokona spłaty kredytu wraz z odsetkami za okres kredytowania: w **60 ratach kwartalnych**. Pierwsza rata w wysokości: **70 250 zł** (słownie: siedemdziesiąt tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100) zostanie spłacona do dnia: **31 marca 2014 r.**
Kolejne raty w wysokości po 70 250,00 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100) do ostatniego dnia każdego kwartału danego roku kalendarzowego.
Ostatnia rata kredytu w wysokości: **70 250,00 zł**, zostanie spłacona do dnia: **31.12.2018 r.**
Harmonogram rocznych spłat:
 - 2014 rok – cztery raty po 70 250 zł. każda rata
 - 2015 rok - cztery raty po 70 250 zł. każda rata
 - 2016 rok - cztery raty po 70 250 zł. każda rata
 - 2017 rok - cztery raty po 70 250 zł. każda rata
 - 2018 rok - cztery raty po 70 250 zł. każda rata
- Bank stawia do dyspozycji Kredytobiorcy kredyt w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy), nie później jednak niż do 30.12.2012 r. w kwocie: **1 405 000 zł**.
Wypłata środków pieniężnych, zostanie dokonana następująco: **na rachunek Kredytobiorcy**.
Kredyt będzie ewidencjonowany w rachunku kredytowym **Nr 49 8566 1013 0200 2020 2001 0003**.
- Kredyty są oprocentowane wg zmiennych stóp procentowych, obowiązujących w okresie trwania niniejszej umowy. Oprocentowanie kredytów ustalane jest na bazie **stawki WIBOR 3M**, liczonej z dnia podpisania umowy, powiększonej opunkty procentowe. W dniu podpisania umowy, oprocentowanie stawki **WIBOR 3M** wynosi + stała marża banku % = %.
Do obliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni. Odsetki liczone są od realnego zadłużenia za rzeczywiste dni jego występowania.
- Zmiana oprocentowania następować będzie począwszy od dnia podpisania umowy kredytowej**, oparta na stawce **WIBOR 3M** ustalonej w sposób określony w pkt. 4. Zmiana oprocentowania wynikająca ze stawki **WIBOR 3M** nie stanowi zmiany warunków umowy i nie wymaga jej wypowiedzenia.
- Odsetki naliczane w okresach miesięcznych, będą spłacane do, **końca każdego m-ca** na podstawie pisemnych

informacji przekazywanych przez Bank na co najmniej 3 dni robocze przed datą ich zapłaty, poprzez obciążenie rachunku bieżącego Kredytobiorcy nr: 06 8566 1013 0200 2020 2001 0001.

Ustala się karencję w spłacie kredytu do dnia: **31 marca 2014 r.** W okresie karencji odsetki płatne będą w okresach, **miesięcznych**.

Odsetki miesięczne płatne będą do ostatniego dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący.

7. W przypadku gdy termin spłaty kredytu upływa w dzień wolny od pracy, uważa się, że termin spłaty został zachowany, jeśli spłata kredytu nastąpiła w pierwszym dniu roboczym po terminie spłaty.
8. Zabezpieczeniem spłat kredytu i odsetek, będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia o poddaniu się egzekucji z umowy kredytowej.
9. Kredytobiorca zastrzega sobie prawo do nie wykorzystania pełnej kwoty kredytu oraz prawo do spłaty części i całego kredytu bez opłat, odsetek i prowizji od kwoty spłaty przed terminem z zachowaniem 7 dniowego terminu powiadomienia Kredytodawcy o wcześniejszej spłacie kredytu lub jego części. W takim przypadku odsetki liczone będą do dnia spłaty kredytu, a nie do końca umowy (zastrzeżenie możliwości przedterminowej spłaty kredytu bez ponoszenia dodatkowych kosztów).
10. Zmiana warunków niniejszej umowy, za wyjątkiem zmiany oprocentowania kredytu, zgodnie z pkt. 5 niniejszej umowy wymaga pisemnego aneksu.
11. **Zamawiający (Kredytobiorca)** przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla **Zamawiającego (Kredytobiorcy)**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze **Wykonawcy (Banku)** wobec **Zamawiającego (Kredytobiorcy)**, w przypadku:
 - 1) Zmiany danych adresowych Kredytobiorcy lub Banku. W razie zaniedbania przez Bank obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym Kredytobiorcy adresem, ma skutek prawny.
 - 2) W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia, np. zmiany obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
 - 3) Zachodzi konieczność zmiany harmonogramu spłaty kredytu lub terminu końcowego wykonania przedmiotu zamówienia, w przypadku gdy nie można było tego przewidzieć w chwili podpisania umowy, bez konsekwencji finansowych dla Kredytobiorcy.
 - 4) Możliwość polepszenia parametrów technicznych i jakościowych usług.
 - 5) Gdy zmiany są korzystne dla Kredytobiorcy.
 - 6) Wystąpienia siły wyższej, w szczególności awarie systemowe.

Termin realizacji przedmiotu umowy w odniesieniu do punktów 2), 3), 6), może ulec skróceniu lub przedłużeniu jedynie o czas trwania powyższych okoliczności.

12. Umowa niniejsza wygasa z dniem całkowitej spłaty kredytu wraz z odsetkami.
13. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa cywilnego i bankowego.
14. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem: dwa egzemplarze dla kredytobiorcy, jeden egzemplarz dla Banku.

* - niepotrzebne skreślić

PODPISY

KREDYTOBIORCA:

BANK: