

**Gmina Koło**  
**ul. Sienkiewicza 23**  
**62-600 Koło**  
**tel. 63 27-20-365, fax 63 27-20-166**  
www.gminakolo.pl  
sekretariat@gminakolo.pl

### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi prowadzonym w trybie zapytania ofertowego

**Nazwa nadana zamówieniu:**

**"Kredyt w wysokości 2 500 000,00 zł na pokrycie deficytu budżetu oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań".**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego, na podstawie ustawy z dnia 11 września 2021 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) – art. 2 ust. 1, pkt. 1 Zarządzenie nr 24/2021 Wójta Gminy Koło z dnia 18 czerwca 2021r. *w sprawie wprowadzenia dla Gminy Koło i jej jednostek organizacyjnych Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł oraz zamówień sektorowych których wartość nie przekracza kwoty progów unijnych.* Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia nie przewyższa kwoty 130 000,00 zł netto.

**ZATWIERDZAM**

**WÓJTA**  
  
**Mariusz Rybczyński**

Koło, 28 września 2021 r.

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zamawiającym jest:  
Gmina Koło  
ul. Sienkiewicza 23  
62-600 Koło  
NIP 6662004626  
REGON 311620868  
tel. 63 27-20-365, fax 63 27-20-166  
adres strony internetowej Zamawiającego: [www.gminakolo.pl](http://www.gminakolo.pl)  
adres poczty elektronicznej Zamawiającego: e-mail: [sekretariat@gminakolo.pl](mailto:sekretariat@gminakolo.pl)  
Adres internetowy platformy zakupowej:  
**[https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_kolo](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_kolo)**
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł oraz zamówień sektorowych których wartość nie przekracza kwoty progów unijnych.
3. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000,00 zł.

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest realizacja usługi pn. "Kredyt w wysokości 2 500 000,00 zł na pokrycie deficytu budżetu oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań".
2. Okres kredytowania: od dnia podpisania umowy kredytowej do dnia **31.12.2025 r.**
3. Karencja w spłacie rat kapitałowych i odsetkowych kredytu do dnia **30.03.2022 r.**
4. Zamawiającemu przysługuje prawo wykorzystania kredytu w kwocie niższej niż kwota **2 500 000,00 zł** bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych kosztów (opłat, prowizji, itp.). Zamawiający zobowiązuje się pobrać min. 50 % kredytu ( tj. 1 250 000,00 zł). W przypadku niewykorzystania jednorazowo całości kredytu, pozostałe środki zostaną uruchomione w zależności od potrzeb zamawiającego do dnia 31.12.2021 r.
5. Zabezpieczenie: weksel in blanco oraz deklaracja wekslowa.
6. Spłata kredytu dokonywana będzie w **16 ratach kwartalnych** (zgodnie z harmonogramem spłat kredytu stanowiącym załącznik nr 2 do ZO), **w ostatnim dniu każdego kwartału.**
7. W przedmiotowym postępowaniu zamawiający nie dopuszcza naliczenia jednorazowej prowizji bankowej z tytułu udzielenia kredytu.
8. Oprocentowanie kredytu będzie liczone w oparciu o WIBOR 1M z notowań na dzień **28.09.2021 r.** – na potrzeby badania ofert.
9. Kredyt nie może być obciążony innymi opłatami niż wymienionymi w ZO.
10. Zamawiającemu przysługuje prawo do przedterminowej spłaty kredytu w całości lub części, bez dodatkowych kosztów (opłat, prowizji, itp.). Oprocentowanie liczone będzie wówczas za okres faktycznego korzystania z kredytu.
11. Wykonawca w terminie określonym w formularzu oferty uruchomi kredyt - 1 transza w wysokości **2 500 000,00 zł** na konto wskazane przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt 4.
12. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej (PLN).
13. Jeżeli w dokumentach składanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, kwoty będą wyrażane w walucie obcej, kwoty te zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych



ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu opublikowania Zapytania ofertowego.

14. Zamawiający informuje, iż na swojej stronie internetowej tj. [www.bip.gminakolo.pl](http://www.bip.gminakolo.pl), Wykonawcy mogą pobrać wszelkie dokumenty i informacje dotyczące budżetu gminy Koło, realizacji planowanych dochodów, realizacji planowanych wydatków, informacji o zadłużeniu, sprawozdań z wykonania budżetu, opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej.
15. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą – Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w zapytaniu ofertowym dokonywane będą w złotych polskich.

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia:

- a) termin podpisania umowy – **październik 2021 r.**
- b) spłata kredytu – **od dnia 30.03.2022 r. do dnia 31.12.2025 r.** na podstawie harmonogramu spłat kredytu stanowiącego załącznik nr 2 do ZO.
- c) uruchomienie kredytu – maksymalnie do **10 dni** od dnia podpisania umowy.

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawcy winni spełniać następujące warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego:

- a. posiadać uprawnienia do prowadzenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej działalności gospodarczej w zakresie wykonywania czynności bankowych obejmujących udzielanie kredytów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1896 ze zm.)
- b. wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonali co najmniej jedną usługę po podobnym charakterze tj. usługę polegającą na udzieleniu kredytu o wartości nie mniejszej niż **2 500 000,00 PLN.**

### V. PODSTAWY WYKLUCZENIA

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy: nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdz. IV niniejszego ZO,

### VI. OFERTA MUSI ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY

- a) wypełniony formularz ofertowy sporządzony zgodnie z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ZO.
- b) harmonogram spłat kredytu sporządzony na podstawie załącznika nr 2 do niniejszego ZO.
- c) koncesja, zezwolenie, licencja lub dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, tj. **zezwoleń na wykonanie czynności bankowych** w zakresie udzielania kredytów, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1896 ze zm.) lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych.
- d) wykazu usług wykonanych określających że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonali co najmniej jedną usługę po podobnym charakterze tj. usługę polegającą na udzieleniu kredytu o wartości nie mniejszej niż **2 500 000,00 PLN.**



## VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIENIWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”) pod adresem: **[https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_kolo](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_kolo)** i formularza **„Wyślij wiadomość do zamawiającego”** dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
2. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania Platformy, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: **[sekretariat@gminakolo.pl](mailto:sekretariat@gminakolo.pl)** (**nie dotyczy składania ofert**).
3. **Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.**
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej pod adresem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view>
5. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) szyfrowanie na Platformie odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
  - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku **„Wyślij wiadomość do zamawiającego”** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
7. Zamawiający zamieści na stronie internetowej [https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_kolo](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_kolo) dokumenty prowadzonego postępowania.
8. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy.
9. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z



Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”).

11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są:

- 1) **W sprawach proceduralnych:** Marek Szałek - Inspektor
- 2) **W sprawach merytorycznych:** Ilona Majewska - Skarbnik

### **VIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. W ofercie należy wskazać całkowitą cenę kredytu, uwzględniającą wszystkie zobowiązania, na którą składa się: marża banku, stała na okres umowy w % od kwoty kredytu wraz ze stawką WIBOR 1M za cały okres kredytowania.
2. Cena wskazana w ofercie musi być tożsama z ceną kredytu podaną w harmonogramie spłat kredytu.
3. Wykonawca podaje cenę oferty na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej ZO.
4. Zamawiający nie przewiduje jednorazowej prowizji banku.
5. **Wyłącznie dla oceny porównywalności ofert oprocentowanie kredytu (stopę kredytu) należy podać według WIBOR 1M. W ofercie należy zapisać oprocentowanie z dnia 28.09.2021 r. wyłącznie w celu uzyskania porównywalności ofert.**
6. **Wyłącznie na potrzeby obliczenia ceny oferty, jako termin rozpoczęcia naliczania odsetek należy przyjąć dzień 25 października 2021 r. Rzeczywisty termin naliczania odsetek będzie zależny od dnia uruchomienia kredytu dla Zamawiającego.**
7. **Marża banku pozostaje jako stała wartość w okresie spłaty kredytu.**
8. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania zawarte w niniejszej ZO oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
9. Cena może być tylko jedna.
10. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
11. Cena nie ulega zmianie przez okres terminu związania ofertą.
12. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

### **IX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY**

1. W odniesieniu do Wykonawców, których oferty nie podlegają odrzuceniu ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie poniższych kryteriów.

#### **Cena – 100%**

2. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta z najniższą ceną, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.



## **X.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**

1. Treść oferty musi być zgodna z treścią ZO.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze, albo osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Jeżeli osoba podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty.

### **Xa. SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE DOTYCZĄCE SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności:
  - 1) w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
  - 2) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub
  - 3) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym.
2. W procesie składania oferty kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej poprzez podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Oferta powinna być:
  - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszego ZO w języku polskim,
  - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl, na stronie dotyczącej postępowania,
  - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
5. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
7. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzeżł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.



- UWAGA: Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
  9. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, iż oferty podlegają będzie odrzuceniu.
  10. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
  11. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
  12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 pkt 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.) opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
  13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
  14. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
  15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
  16. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
    - a) .zip
    - b) .7Z
  17. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Zamawiający rekomenduje niestosowanie takich plików.
  18. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
  19. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
    - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
    - Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.



- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 20. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 21. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 22. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktową podawaną w dokumentacji.
- 23. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- 24. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie paczki.
- 25. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_kolo](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_kolo) na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania o numerze SZ.271.1.9.2021 **do dnia 11.10.2021r. do godziny 10.00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w ZO dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11.10.2021r. o godzinie 10.15.**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w



terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

### **XIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY**

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy określone zostały we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 4 do ZO.

### **XVI. ZAŁĄCZNIKI DO ZO**

|                       |                            |
|-----------------------|----------------------------|
| <b>Załącznik nr 1</b> | Formularz oferty           |
| <b>Załącznik nr 2</b> | Harmonogram spłaty kredytu |
| <b>Załącznik nr 3</b> | Wykaz usług                |
| <b>Załącznik nr 4</b> | Wzór umowy                 |
| <b>Załącznik nr 5</b> | RODO                       |